OHEC/373.14/059JE/G./French

1984

Ministère de l'Education

Le docteur Bette Stephenson, ministre
Harry K. Fisher, sous-ministre

Cycle intermédiaire (7e et 8e année)

Une étape à la fois

Le choix d'une carrière

Document d'apui au programme-cadre
Orientation, cycles intermédiaire et supérieur, 1984

Min/Gu
373.246
059on
French

FACULTY OF EDUCATION
LIBRARY
AUG 14 1992
University of Toronto

Table des matières

Préface		3
Remerciements		4
Introduction		5

7e année

Premier thème	**Initiation à la planification des études et d'une carrière**	**15**
Leçon 1	Importance de la planification des études et d'une carrière	16
Deuxième thème	**Connaissance de soi**	**19**
Leçon 2	Découverte de soi	20
Leçon 3	Découverte de ses intérêts	23
Leçon 4	Découverte de ses qualités	29
Leçon 5	Découverte de ses points forts et de ses points faibles	32
Leçon 6	Découverte de ses idées et de ses sentiments	35
Leçon 7	Découverte de la façon d'exprimer ses idées et ses sentiments	37
Leçon 8	Découverte de ses valeurs	38
Troisième thème	**Acquisition d'habiletés et de techniques**	**42**
Leçon 9	Importance des techniques de prise de décision	43
Leçon 10	Étapes dans la prise de décision	47
Leçon 11	Évaluation de ses aptitudes à l'étude	55
Quatrième thème	**Planification de ses études**	**59**
Leçon 12	Sélection des matières pertinentes au palier secondaire	60
Leçon 13	Incidence de la sélection des matières sur les choix professionnels	63
Cinquième thème	**Planification d'une carrière**	**69**
Leçon 14	Classification générale des métiers et professions	70
Leçon 15	Initiation au Service informatique d'orientation scolaire (SIOS)	75
Leçon 16	Utilité du Service informatique d'orientation scolaire	78
Leçon 17	Les stéréotypes sexistes	79
Leçon 18	Évolution dans les rôles attribués aux hommes et aux femmes	82
Leçon 19	Choix d'une carrière en fonction de ses intérêts	85
Sixième thème	**Établissement de ses objectifs**	**90**
Leçon 20	Importance de l'établissement de ses objectifs	91

8e année

Introduction		95
Premier thème	**Préparation à la planification des études et d'une carrière**	**97**
Leçon 1	Ce qu'il faut savoir	98
Leçon 2	Le choix le meilleur	102
Leçon 3	Évaluation de ses décisions	107
Deuxième thème	**Connaissance de soi**	**112**
Leçon 4	Une bonne organisation personnelle	113
Leçon 5	Définition de soi	116
Leçon 6	Orientation suggérée par ses goûts et préférences	121
Leçon 7	Exploration des préférences professionnelles	122
Troisième thème	**Planification de ses études**	**125**
Leçon 8	Éventail des possibilités de formation	126
Leçon 9	Rapports entre la planification de ses études et la planification de sa carrière	133
Leçon 10	Matières offertes au palier secondaire	141
Leçon 11	Sélection des matières au palier secondaire	146
Quatrième thème	**Exploration et planification de sa carrière et de son mode de vie**	**150**
Leçon 12	Sources de renseignements sur les métiers et professions	151
Leçon 13	Entrevue permettant de s'informer sur un métier ou une profession	154
Leçon 14	Divers métiers et professions	157
Leçon 15	Découverte du travail	161
Leçon 16	Les satisfactions que procure le travail	164
Leçon 17	Incidence du mode de vie et des loisirs et passe-temps sur la planification d'une carrière	168
Leçon 18	Objectifs personnels	173
Cinquième thème	**Le monde du travail**	**175**
Leçon 19	Comment se trouver un emploi	176
Leçon 20	Perspectives sur le monde du travail	184

Préface

Ce document d'appui a été conçu afin d'aider les enseignants de 7e et de 8e année à inclure des éléments d'orientation dans leurs cours. Il aidera aussi les directeurs d'école, les orienteurs et les enseignants à préparer des programmes d'orientation à l'intention des élèves de 7e et de 8e année. Les responsables de l'orientation ne sont cependant pas obligés d'utiliser ce document. Par ailleurs, ce document ne fournit pas tout le matériel nécessaire à un programme complet d'orientation au cycle intermédiaire. On encourage les orienteurs et les enseignants à préparer des leçons additionnelles à partir de leur expérience et des besoins locaux. Ils pourront aussi utiliser du matériel préparé par leur école ou leur conseil scolaire. Tout matériel devra être conforme avec le programme-cadre *Orientation, cycles intermédiaire et supérieur, 1984* et aider les élèves à atteindre les quatre objectifs de l'orientation.

Remerciements

Le ministère de l'Éducation désire remercier les personnes suivantes qui ont participé à la réalisation de ce guide pédagogique.

Les titres indiqués correspondent aux postes qu'elles occupaient lors de l'élaboration du document.

John MacKenzie, directeur de projet, agent d'éducation, Direction de l'enseignement secondaire et de l'éducation permanente, ministère de l'Éducation

Jacques Giroux, agent d'éducation, Direction de l'enseignement secondaire et de l'éducation permanente, ministère de l'Éducation

Ron Bingham, enseignant-orienteur, *Heatherbrae Middle Public School*, Conseil de l'éducation d'Etobicoke

Marv Collins, enseignant-orienteur, *James S. Woodsworth Senior Public School*, Conseil de l'éducation de Scarborough

Joyce Follis, enseignante, *W. J. Fricker Senior Public School*, Conseil de l'éducation de Nipissing

Avis Glaze, enseignante-orienteuse, *D'Arcy McGee School*, Conseil des écoles séparées du Grand Toronto

Gary Hall, enseignant-orienteur, *The Humberview Public School*, Conseil de l'éducation de Peel

Don LaMarsh, orienteur, Conseil de l'éducation de Toronto

Dave Studd, chef adjoint de l'orientation, *Sir John A. Macdonald Collegiate Institute*, Conseil de l'éducation de Scarborough

Barb Swanson, enseignante-orienteuse, *The Woodlands Public School*, Conseil de l'éducation de Peel

Le ministère de l'Éducation désire également remercier les nombreux conseils scolaires de l'Ontario qui ont permis que soient utilisés leurs documents sur l'orientation et qui ont collaboré à la préparation de ce guide.

Malgré tous les efforts du ministère, il se peut que la liste qui précède comporte des erreurs ou des omissions. On est prié de les signaler au ministère qui s'empressera d'effectuer les modifications nécessaires dans les éditions ultérieures.

Introduction

Le présent document d'appui à l'intention des élèves de 7e et de 8e année se base sur le programme-cadre intitulé *Orientation, cycles intermédiaire et supérieur, 1984* et fait partie de l'initiation au choix d'une carrière commencée dès la maternelle et qui se poursuit jusqu'en 12e année. Il porte particulièrement sur la préparation à une carrière, mais présente aussi divers autres aspects de l'orientation et des suggestions permettant de bien les approfondir.

On peut illustrer comme suit le programme d'orientation des élèves.

Introduction	Approfondissement	Mise au point
De la maternelle à la 6e année →	7e et 8e année 9e et 10e année →	11e et 12e année
Première initiation aux divers métiers et professions	Orientation professionnelle, exploration de métiers et professions, de choix de cours et d'autres options	Décisions touchant le choix d'un métier ou d'une profession et préparation à la vie

C'est un fait bien établi que la planification d'une carrière n'est pas une action ponctuelle mais un processus étalé sur une certaine période. Il est donc indispensable à la compréhension et à l'utilisation fructueuse de ce guide de bien connaître ce processus, qui fait appel aux connaissances antérieures acquises par les élèves et est fonction du degré de maturité de chacun. L'accent devrait être mis sur les élèves eux-mêmes, et non pas sur le choix d'études pertinentes ou d'une carrière. Il est plus important pour les élèves du cycle intermédiaire d'apprendre à bien se connaître et à connaître les autres que d'arrêter des choix définitifs touchant leurs études ou une carrière.

Orientation, 1980 (Collection «Suggestions aux enseignants», ministère de l'Éducation, 1980), document d'appui aux *Années de formation*, présente des activités qui permettent d'initier les élèves des cycles primaire et moyen aux notions de base d'orientation qui seront approfondies plus tard. Voici quelques-unes de ces notions :

- connaissance de soi,
- connaissance des autres,
- bonne communication avec autrui,
- connaissance des divers métiers et professions.

Les cours d'orientation du cycle intermédiaire permettent aux élèves de 7e et de 8e année d'approfondir ces notions fondamentales et de

planifier leurs études en fonction d'une carrière future. Des entrevues de counselling les préparent également, du point de vue social et affectif, à passer au palier secondaire. De plus, une attention toute spéciale doit être accordée aux élèves ayant des besoins particuliers.

De la 9e à la 12e année, les cours d'orientation visent à donner aux élèves l'information et le counselling qui leur permettront de cerner de plus près les choix qui leur sont offerts en ce qui a trait à un métier ou à une profession et de se préparer au monde du travail. Certaines écoles offrent même diverses autres options ouvrant droit à des crédits qui permettent aux élèves d'acquérir des habiletés, des techniques et des connaissances nécessaires et de développer certaines attitudes : cours d'orientation dans le cadre des programmes d'éducation coopérative, cours d'entraide et relations humaines, cours de planification de carrière.

Principes directeurs

Selon les études sur les programmes d'orientation et les rapports des milieux d'affaires au Canada, nombreux sont les élèves qui n'ont pas les renseignements, les attitudes ni les techniques de prise de décision qui leur faciliteraient la transition de l'école au marché du travail.

Pour sa part, le ministère de l'Éducation a déjà reconnu la nécessité de dispenser un programme efficace d'orientation professionnelle qui débute plus tôt qu'auparavant. Voici ce que recommandait l'Enquête sur l'éducation au palier secondaire :

> Que le ministère de l'Éducation clarifie le rôle des conseillers en orientation de la 7e à la 12e année en ce qui concerne leurs responsabilités quant à l'orientation personnelle et professionnelle et que l'on tâche d'insister davantage sur l'importance de l'orientation professionnelle.
>
> (Recommandation no 82)

Le ministère a accueilli favorablement cette recommandation du comité et a fait savoir que «l'orientation sera rendue obligatoire en 7e et 8e année et on a déjà mis à la disposition des enseignants des unités pédagogiques sur le choix d'une carrière et d'un programme académique personnel»[1].

Le présent guide a été élaboré dans le cadre de ce mandat. Il vise à mettre davantage en valeur l'orientation professionnelle au cycle intermédiaire et à sensibiliser les élèves de 7e et de 8e année à l'importance de planifier leurs études et leur carrière. Le programme d'orientation veut amener les élèves à mieux se connaître et les aider à mieux s'orienter, et non pas leur faire faire des choix prématurés touchant leur programme d'études ou leur carrière.

Le ministère de l'Éducation a également reconnu l'importance de bien renseigner les élèves en ce qui a trait au choix d'un métier ou d'une profession et offre désormais aux élèves de 7e et de 8e année la possibilité de recourir au Service informatique d'orientation scolaire (SIOS). Une section du présent document portant sur la meilleure façon d'utiliser ce service a été préparée à l'intention des élèves de 7e année.

1. Ontario, ministère de l'Éducation, ministère des Collèges et Universités, *L'enseignement au secondaire en Ontario sous le signe du renouveau* (Toronto, ministère de l'Éducation et ministère des Collèges et Universités, 1982), p. 20.

Objectifs généraux de l'orientation

Il incombe aux responsables de l'orientation de fournir aux élèves, à tous les niveaux, la possibilité d'acquérir les habiletés, les techniques, et les connaissances ainsi que de développer une attitude qui leur permettront de réaliser les objectifs suivants[2] en matière d'orientation :

- apprendre à bien se connaître,
- entretenir de bons rapports avec autrui,
- planifier judicieusement leurs études,
- explorer différentes carrières.

Le programme d'orientation doit aider l'élève à atteindre les buts de l'éducation[3]. Il doit également être adapté aux besoins professionnels, affectifs et sociaux de chaque élève.

Buts et objectifs du programme d'orientation

Les buts et objectifs du programme d'orientation de 7e et de 8e année ont été définis en tenant compte des objectifs généraux de l'orientation (voir ci-dessus) et des objectifs d'apprentissage énumérés pour chaque année dans le programme-cadre d'orientation.

L'exploration de métiers et de professions est le point central du programme d'orientation. Chaque leçon, qu'elle porte sur les intérêts de l'élève, l'organisation de son temps, la connaissance de soi, les programmes du palier secondaire ou la prise de décision, a un rapport direct avec l'exploration de métiers et de professions. Par exemple, une leçon sur l'acquisition de bonnes habitudes d'apprentissage sera reliée aux attitudes et à l'efficacité au travail.

Les leçons du présent document (ou des leçons analogues élaborées par les conseils scolaires) et les autres leçons préparées par chaque école en complément du présent document doivent permettre aux élèves de 7e et de 8e année :

- de découvrir, explorer, apprécier et développer leurs attitudes, leurs aptitudes et leurs intérêts personnels;
- de se comprendre et s'accepter et de comprendre et accepter les autres;
- d'apprécier la valeur et la dignité personnelles de chacun;
- de comprendre qu'ils doivent choisir une carrière qui les intéresse, en fonction de leurs aptitudes, sans se laisser influencer par des stéréotypes sexistes;
- de bien connaître l'organisation de l'enseignement au palier secondaire;
- de savoir quelles sont les matières offertes au palier secondaire;
- de s'initier à la classification des métiers et professions;
- de comprendre la satisfaction que procure chaque métier ou profession;
- de comprendre que la conception que l'on se fait du travail varie selon les personnes;
- d'examiner la notion de travail, les rôles des travailleurs et divers métiers et professions;

2. Ontario, ministère de l'Éducation, *Orientation, cycles intermédiaire et supérieur, 1984* (Toronto, ministère de l'Éducation, 1984), p. 6.

3. *Ibid.*

– de comprendre les liens qui existent entre le travail et les études;
– de comprendre que l'offre et la demande ainsi que les changements technologiques peuvent influer sur le choix d'un métier ou d'une profession;
– de comprendre que la façon dont on occupe ses loisirs peut aider à choisir un métier ou une profession, à enrichir son travail et à mieux jouir de la vie;
– d'acquérir les habiletés et techniques qui permettent de mener une vie riche et satisfaisante (techniques de prise de décision, d'étude, d'organisation du temps, habiletés à communiquer et à s'engager dans des rapports interpersonnels);
– de comprendre qu'en raison de l'évolution de la société, ils doivent faire preuve de souplesse dans le choix de leur programme d'études et d'une carrière.

Utilisation du présent document

Généralités

Le présent document comporte vingt leçons à l'intention de la 7e année et vingt autres à l'intention de la 8e année. Chaque leçon dure environ quarante minutes et présente aux enseignants et aux orienteurs un modèle opérationnel constant sans cependant gêner la créativité de chacun. Les écoles peuvent également élaborer une dizaine de leçons supplémentaires pour chaque année en s'inspirant du nouveau programme-cadre *Orientation, cycles intermédiaire et supérieur, 1984*. Rappelons que les cours dispensés aux cycles intermédiaire et supérieur doivent être fondés principalement sur ce programme-cadre. Si les leçons sont intégrées à telle ou telle matière, il importe que la coordination du programme d'orientation soit assurée par un orienteur ou une orienteuse, un enseignant ou une enseignante ou la direction de l'école.

De nombreux conseils scolaires ont déjà préparé leur propre matériel d'appui, lequel peut s'avérer utile dans la préparation de ces leçons supplémentaires. La liste de ces documents est donnée dans la bibliographie annotée du ministère de l'Éducation intitulée *Répertoire des documents d'appui pour le programme en orientation aux cycles intermédiaire et supérieur*[4].

Les leçons présentées ici sont regroupées par thèmes, et chaque groupe de leçons est précédé d'un énoncé d'objectifs.

Voici les sections que l'on retrouve généralement dans chaque leçon :

– objectifs,
– marche à suivre,
– activités,
– notes pédagogiques,
– ressources.

Objectifs Au début de chaque leçon, on trouve une liste des habiletés et techniques que doivent acquérir les élèves.

4. Ontario, ministère de l'Éducation, *Répertoire des documents d'appui pour le programme en orientation aux cycles intermédiaire et supérieur* (Toronto, ministère de l'Éducation, 1982).

Marche à suivre L'enseignant ou l'enseignante trouvera à cette rubrique les diverses étapes du déroulement de la leçon, les renseignements dont il ou elle aura besoin et les exercices susceptibles d'aider les élèves à mettre en pratique ce qu'ils ont appris.

Activités Cette section comporte divers projets à réaliser en classe ou à l'extérieur, par un élève seul ou un groupe, qui permettent de mettre en pratique les habiletés et techniques acquises. Ces exercices peuvent également permettre aux enseignants ou aux orienteurs d'élaborer des leçons supplémentaires.

Notes pédagogiques Cette section présente d'autres données utiles au déroulement de la leçon (des suggestions touchant à l'intégration d'une leçon à telle ou telle matière, des recommandations précises sur la façon de présenter certaines activités ou les réponses aux exercices, par exemple).

Ressources L'enseignant ou l'enseignante trouvera à cette rubrique une liste de documents utiles ou nécessaires.

Plusieurs leçons comportent des exercices que l'enseignant ou l'enseignante peut photocopier au besoin et distribuer aux élèves.

Organisation des leçons

Pour satisfaire à la norme de vingt heures obligatoires, le cours peut être réparti sur un an en trente leçons de quarante minutes chacune. Le directeur ou la directrice de l'école peut aussi choisir d'autres façons de procéder :

– regrouper les leçons en fonction de l'intérêt des enseignants et de la pertinence des thèmes;
– prévoir deux périodes hebdomadaires de quarante minutes pendant quinze semaines;
– organiser une leçon hebdomadaire de quarante minutes pendant quinze semaines et prévoir une journée entière, pendant la Semaine des carrières ou à d'autres moments, pour satisfaire à la norme de vingt heures.

Ordre et déroulement des leçons

Les leçons sont généralement présentées dans l'ordre des activités prévues durant l'année scolaire. Chaque école peut cependant adapter cette présentation à ses besoins particuliers.

Évaluation

Il est conseillé d'évaluer d'une façon ou d'une autre les résultats des élèves de 7e et de 8e année qui ont suivi avec succès les leçons prévues. L'enseignant ou l'enseignante peut inscrire la mention «complet» ou «incomplet» sur le bulletin de l'élève. L'école peut également remettre aux élèves un certificat ou un bulletin avec la mention «Cours de planification de carrière suivi avec succès» ou toute autre mention

analogue. L'évaluation peut prendre la forme qui suit. À la fin de chaque leçon, les élèves complètent les énoncés suivants :

- J'ai bien compris _____ .
- Je n'ai pas compris parfaitement _____ .
- J'aurais mieux compris la leçon si _____ .

Les élèves peuvent compléter ces énoncés par écrit. Ceux qui le désirent peuvent communiquer oralement leurs réponses à leurs camarades.

Rôle des parents

Les parents jouent un rôle essentiel dans la planification des études et de la carrière des élèves. Ils peuvent les aider à explorer un large éventail de métiers ou de professions possibles et les guider dans leurs choix préliminaires. Ils peuvent également les encourager à fonder leurs décisions sur leurs intérêts et leurs aptitudes. De plus, non seulement les parents servent de modèles à leurs enfants dans les divers rôles qu'ils jouent, mais encore ils exercent une influence sur eux en ce qui concerne leurs attitudes à l'égard de l'éducation, du travail et des métiers et professions. Les orienteurs ou les enseignants pourraient recommander la brochure intitulée *Orientation professionnelle des enfants. Guide à l'intention des parents* du ministère de l'Éducation aux parents qui auraient besoin d'aide dans ce domaine.

Rôle de la direction, des enseignants et des orienteurs

En plus de prévoir le personnel, les heures, les locaux et les ressources nécessaires au cours d'orientation professionnelle, le directeur ou la directrice de l'école doit sensibiliser les parents et le personnel à l'importance de ce cours pour les jeunes dans la préparation à la vie. Le directeur ou la directrice peut également favoriser la mise en oeuvre du programme en prévoyant la formation du personnel en cours d'emploi.

Les enseignants qui dispensent ce cours devraient veiller à susciter en classe un climat positif, chaleureux, qui favorise le respect et les échanges. Il ne faut pas oublier que les cours d'orientation touchent souvent à des aspects très personnels de la vie des élèves, et ces derniers ne devraient jamais se sentir obligés de participer aux activités ou de répondre à des questions personnelles quand ils n'en ont pas envie. De plus, avant de faire un devoir ou un exercice, les élèves devraient savoir si ce qu'ils écrivent est destiné à leur usage personnel seulement ou si cela va être remis à l'enseignant ou l'enseignante et communiqué à toute la classe.

Les exercices font parfois appel à la simulation ou aux jeux de rôles. L'enseignant ou l'enseignante doit alors prendre le temps d'expliquer l'activité en fonction des objectifs de la leçon et de la personnalité de chacun. Il rappellera aux élèves que les interprétations de rôles ne visent qu'à illustrer un point particulier de la leçon et ne représentent pas nécessairement les idées et points de vue des élèves qui y participent.

En outre, certains exercices permettent d'évaluer les points forts de chacun. En les présentant à la classe, l'enseignant ou l'enseignante doit bien souligner que les critiques doivent avoir un caractère positif.

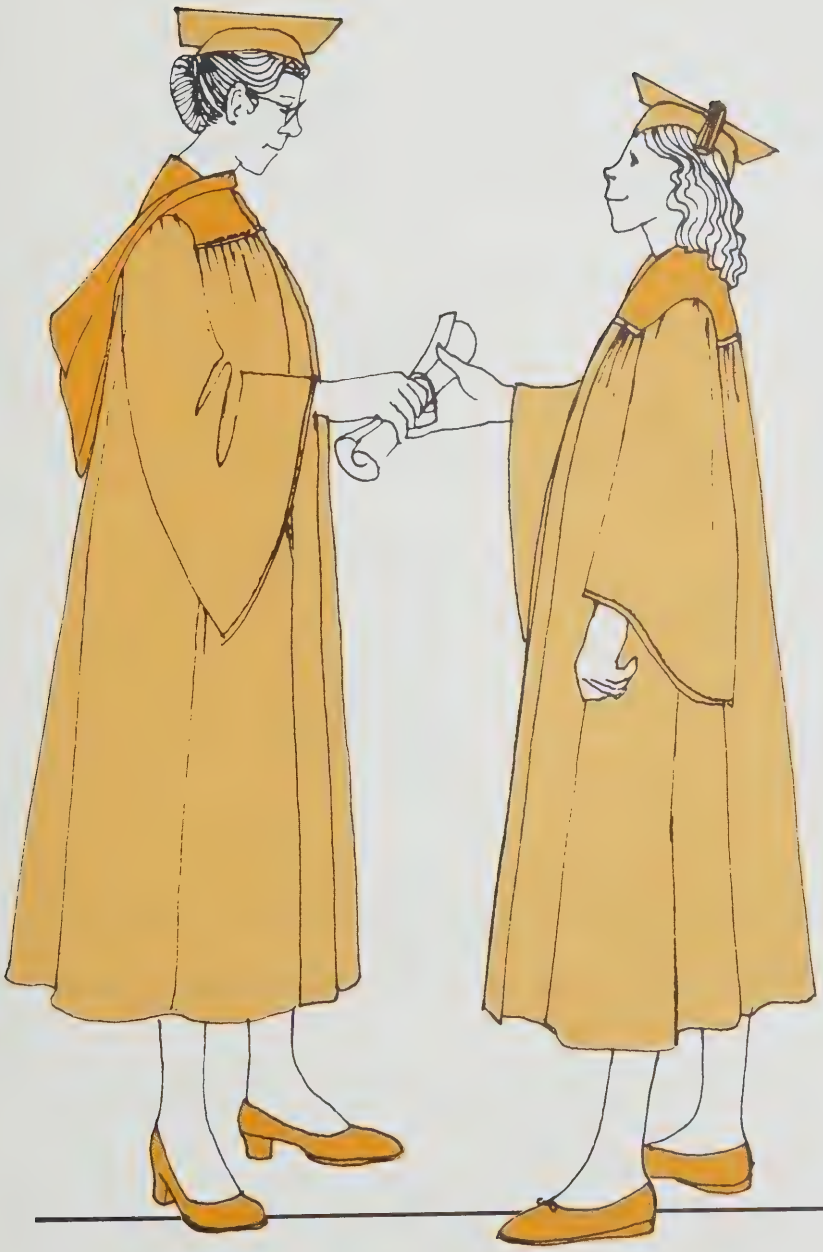
Pour que le cours soit couronné de succès, le personnel enseignant doit bien connaître les principes directeurs, l'organisation et le contenu du programme.

Il est fortement recommandé de recourir à diverses ressources extérieures. La direction devrait encourager les enseignants à inviter divers représentants du monde de l'industrie et des affaires à l'école à des moments opportuns. Il serait bon également d'organiser des sorties en prenant soin de bien les préparer et de prévoir une discussion par la suite. La direction ou les enseignants peuvent en outre faire appel, s'il en existe dans la région, à divers programmes complémentaires tels que ceux offerts par des organismes comme les Jeunes entreprises du Canada.

7e année

Premier thème
Initiation à la planification des études et d'une carrière

Objectif
Sensibiliser les élèves à l'importance de la planification des études et d'une carrière.



Leçon 1 Importance de la planification des études et d'une carrière

Objectifs

Les élèves doivent être en mesure :

– de comprendre l'importance de la planification des études et d'une carrière;
– de définir différents termes qui se rapportent à la planification des études et d'une carrière.

Marche à suivre

1. Organiser une discussion sur l'importance de la planification des études et d'une carrière. Cette discussion peut prendre la forme d'un remue-méninges, d'un débat ou d'échanges en petits groupes.

2. Discuter avec les élèves du sens des termes ci-dessous.

Termes à définir
Les élèves devraient bien comprendre le sens des mots suivants :

– aptitudes
– capacités
– carrière
– emploi
– habiletés et techniques
– intérêts
– travail
– valeurs

Voici d'autres termes qui pourraient faire l'objet d'une discussion avec les élèves :

– apprentissage
– collège
– cours complémentaire
– cours préalable
– crédit
– curriculum vitae
– diplôme
– diplômé(e)
– études postsecondaires
– grade universitaire
– métier
– passe-temps
– profession
– technicien(ne)
– technologue
– université

Activités

Mots croisés Inviter les élèves à faire les «mots croisés» de la page 18.

Concours d'orthographe Se servir des termes définis durant cette leçon.

a) Ces exercices peuvent facilement être intégrés à une leçon de français, un cours de sciences familiales ou à tout autre domaine d'étude approprié.

b) Réponses aux «mots croisés».

Horizontalement
1 Curriculum vitae
2 Capacités
3 Préalable
4 Métier
5 Crédits
6 Travail
7 Grade
8 Collège
9 Techniciens

Verticalement
1 Carrière
2 Diplôme
3 Aptitudes
4 Valeurs
5 Technologie
6 Préférences
7 Arts
8 Emploi

Mots croisés

Horizontalement

1. Votre _____ indique vos études antérieures, votre expérience de travail et vos goûts et intérêts.

2. Les _____ que vous avez vous permettent de bien faire telle ou telle chose.

3. Un cours _____ est un cours que vous devez avoir suivi avant de pouvoir en prendre un autre.

4. Un travail de nature particulière qui nécessite généralement un certain apprentissage s'appelle un _____ .

5. Si vous voulez obtenir un diplôme d'études secondaires de l'Ontario, vous devez accumuler un certain nombre de _____ .

6. Au cours de votre vie active, vous aurez probablement à changer plusieurs fois de _____ .

7. À la sortie de l'université, vous recevrez un _____ .

8. En finissant votre 12e année, vous aurez la possibilité de poursuivre vos études dans un _____ communautaire.

9. Les personnes qui travaillent à un niveau technique sont généralement appelés _____ .

Verticalement

1. Au cours de votre _____ , vous occuperez plusieurs emplois.

2. Quand vous finirez vos études secondaires, vous recevrez un _____ .

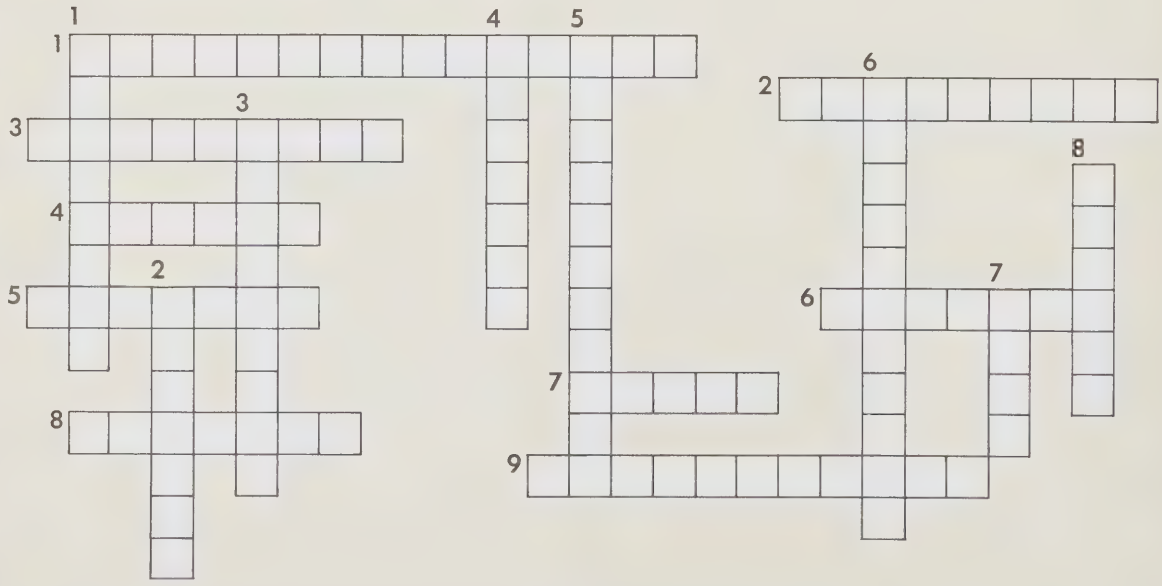
3. Si vous avez un goût pour quelque chose ou des dispositions naturelles dans un domaine on dit que vous avez des _____ dans ce domaine.

4. On entend par _____ les croyances et les principes sur lesquels on règle sa conduite et les choses qui vous paraissent importantes.

7. et 5. Le nom officiel d'un collège communautaire est : collège d' _____ appliqués et de _____ .

6. Quand vous choisissez un emploi, vous devez le faire en tenant compte de vos goûts et de vos _____ .

8. Un _____ est une activité rémunérée exercée par un employé ou une employée dans un organisme.



Deuxième thème

Connaissance de soi

Objectif
Aider les élèves à reconnaître leurs points forts, leurs aptitudes, leurs goûts et leurs intérêts.

Leçon 2 Découverte de soi

Objectifs

Les élèves doivent être en mesure :

– d'indiquer cinq types de renseignements qui peuvent les éclairer sur eux-mêmes;
– d'indiquer les événements et les qualités personnelles qui les ont amenés à se former une image d'eux-mêmes;
– d'identifier et de comprendre les sentiments que certains événements importants ont pu susciter au cours de leur vie.

Marche à suivre

1. Revoir les termes définis à la leçon précédente.

2. Avec les élèves, dresser une liste de renseignements susceptibles de les éclairer sur eux-mêmes. En voici quelques-uns :

– événements marquants
– lieux de résidence
– famille
– études
– travail
– loisirs
– santé
– valeurs

3. Discuter avec les élèves des événements marquants qui influent généralement sur la vie de quelqu'un (naissance d'un frère ou d'une sœur, décès d'un être cher, voyage, premiers pas et premiers mots, achat des premières lunettes, maladie ou blessure, cadeau particulier, inscription à son premier club, remise d'un diplôme, premier emploi, etc.).

Inviter les élèves à se remémorer les événements marquants de leur vie ainsi que les impressions qu'ils en conservent. Quelques élèves offrent ensuite de faire part de leurs impressions. Leur demander si les sentiments alors éprouvés leur ont servi à quelque chose.

4. Pendant une vingtaine de minutes, inviter les élèves à énumérer sur une feuille les événements marquants de leur vie. Entre-temps, inscrire au tableau le schéma qui suit.

Moments marquants de la vie

naissance	première dent	premiers pas	maladies	premiers mots	naissance d'une sœur ou d'un frère	première journée d'école	apprentissage de la lecture	voyage important	entrée à l'école secondaire	fêtes de fin d'année scolaire

Quand les élèves ont fini de dresser leur liste, les inviter à présenter ces informations en suivant le schéma préparé au tableau. Leur demander s'ils ont noté des éléments intéressants ou différents dans leur propre schéma (des caractéristiques particulières).

Si les élèves le désirent, ils peuvent s'attarder plus longuement sur certains événements de leur vie.

5. À l'aide du «Tableau des divers types de renseignements personnels» (page 22), discuter avec les élèves d'un deuxième type de renseignements propre à les éclairer sur eux-mêmes, si le temps le permet. Remettre le tableau aux élèves et leur demander comme devoir d'indiquer par écrit, pour deux autres types de renseignements, quelques événements qui les ont amenés à se former une image d'eux-mêmes ainsi que les sentiments qui les ont accompagnés.

6. Inviter les élèves à compléter les énoncés suivants :

– J'ai appris que je _____ .
– Je me souviens de _____ .
– J'ai été surpris(e) de _____ .

S'ils le désirent, quelques élèves peuvent faire part de leurs réponses à la classe.

Activités

Chacun son métier Répartir les élèves en petits groupes, les inviter à discuter de ce qu'ils ont appris et à déterminer diverses orientations professionnelles générales pouvant convenir à chaque membre du groupe. Par exemple, l'élève qui s'intéresse vivement à l'exercice physique peut envisager une carrière en récréologie ou dans les sports.

Conférencier invité Inviter une personne retraitée à venir parler de sa carrière.

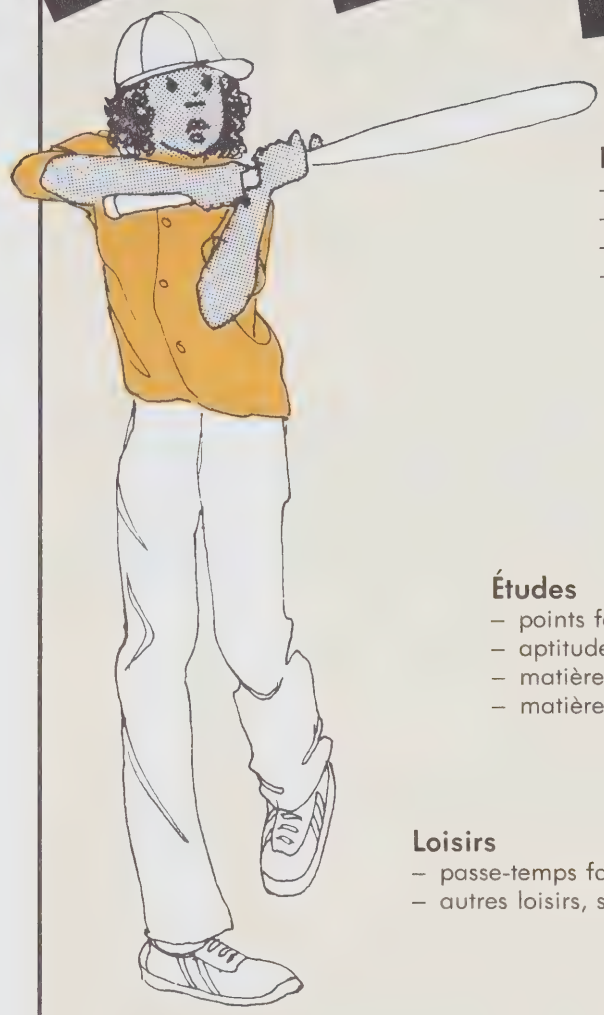
Questionnaire La présentation du «Tableau des divers types de renseignements personnels» (page 22) peut aussi se faire sous la forme d'un questionnaire que les élèves remplissent en classe. Ils sont ensuite libres de discuter des points qu'ils désirent.

Autobiographie Inviter chaque élève à rédiger son autobiographie. Ce travail peut être remis à l'enseignant ou l'enseignante ou présenté en classe.

Notes pédagogiques

Cette leçon peut être intégrée à un cours de français, de sciences sociales ou un cours sur la famille.

Tableau des divers types de renseignements personnels



Lieux de résidence
- Canada ou autre pays
- ville ou campagne
- centre-ville ou banlieue
- appartement ou maison

Famille
- rapports avec les parents
- rapports avec les frères et sœurs
- formation et profession ou métier des parents

Études
- points forts et points faibles
- aptitude à l'étude
- matières fortes et matières faibles
- matière la plus intéressante

Loisirs
- passe-temps favoris
- autres loisirs, sports par exemple

Santé
- premières maladies
- accidents ou blessures

Valeurs
- principes et convictions
- choses qui ont de l'importance

Travail
- travail à temps partiel
- travail domestique
- façons de gagner de l'argent

Leçon 3 Découverte de ses intérêts

Objectif

Les élèves doivent être en mesure d'indiquer leurs principaux domaines d'intérêt.

Marche à suivre

1. Réviser brièvement les termes et les types de renseignements vus dans les leçons précédentes.

2. Remettre aux élèves la partie A de l'exercice intitulé «Domaines d'intérêt» (pages 25-26) et la leur faire remplir. Attendre plus tard avant de leur remettre la partie B. Avertir les élèves qu'ils devront justifier leurs réponses.

Recueillir tous les exercices à la fois, de façon à pouvoir les rendre facilement aux élèves un peu plus tard. Inviter ceux qui auront fini avant les autres à ajouter divers emplois appropriés à chaque catégorie.

3. Remettre maintenant la partie B de l'exercice intitulé «Domaines d'intérêt» (page 27). Signaler que les domaines d'intérêt figurant à gauche de la page sont les mêmes que ceux qui figurent sur la partie A de l'exercice. Les élèves doivent indiquer leurs activités les plus récentes d'abord. À la fin, ils indiquent les trois domaines d'intérêts qui, plus que les autres, ont suscité leur participation. Puis, à l'endos de leur feuille, ils énumèrent le plus grand nombre possible d'emplois ayant un rapport avec chacun de ces domaines.

4. Rendre aux élèves la première partie de l'exercice et leur demander de vérifier si ce qu'ils aiment et ce qu'ils n'aiment pas correspond vraiment à ce qu'ils ont effectivement indiqué pour chaque domaine d'intérêt dans la deuxième partie. (Les élèves peuvent également échanger leur travail avec leur voisin.)

5. Inviter les élèves à faire part à leurs camarades des domaines qui les intéressent particulièrement, des activités auxquelles ils ont participé dans ces domaines et des emplois qui pourraient en découler.

Étudier les cas où des élèves ont manifesté peu d'intérêt dans des domaines pour lesquels ils ont cependant un taux élevé de participation (et vice-versa); chercher à expliquer et à résoudre ces divergences.

Avant la fin de la période, les élèves apportent à l'exercice les modifications qu'ils désirent (ajoutant un emploi, prévoyant une autre activité, révisant ce qu'ils aiment ou n'aiment pas).

6. Terminer la leçon en demandant aux élèves de compléter l'énoncé suivant :

J'ai appris que je _____ .

S'ils le désirent, quelques élèves peuvent faire part de leurs réponses à leurs camarades.

Activité

Les choses que je fais bien Remettre aux élèves l'exercice intitulé «Les choses que je fais bien» (page 28) et le leur faire faire. Des camarades, des amis ou des parents peuvent être consultés. Plus tard, s'ils le désirent, quelques élèves peuvent faire part de leurs réponses à leurs camarades.

Notes pédagogiques

Ces activités peuvent être intégrées à divers cours : français, sciences, sciences sociales, sciences familiales et mathématiques.

Avant de remettre l'exercice intitulé «Les choses que je fais bien», discuter avec les élèves de la signification de l'expression «bien faire». Assurez-vous qu'ils comprennent que la capacité de bien faire est fonction des aptitudes de chacun.

Domaines d'intérêt

A. Ce que j'aime et ce que je n'aime pas

En regard de chaque domaine d'intérêt, indiquez par une coche dans la colonne appropriée si vous aimez beaucoup, un peu ou pas du tout les activités et emplois connexes qui y figurent.

Domaines d'intérêt		*Pas du tout*	*Un peu*	*Beaucoup*
Activités de plein air	Activités de plein air. Quelques domaines d'emploi connexes : écologie, éducation physique, agriculture, foresterie, récréologie.	____	____	____
Mécanique	Activités touchant à la mécanique. Quelques domaines d'emploi connexes : réparation d'automobiles, ingénierie, enseignement, menuiserie.	____	____	____
Mathématiques	Activités utilisant les mathématiques. Quelques domaines d'emploi connexes : comptabilité, tenue de livres, domaine bancaire, génie, statistiques.	____	____	____
Sciences	Activités faisant appel à la solution de problèmes et à la découverte de nouvelles notions scientifiques. Quelques domaines d'emploi connexes : médecine, chimie, sciences infirmières, ingénierie, hygiène dentaire.	____	____	____
Communication-persuasion	Activités se rapportant à la vente. Quelques domaines d'emploi connexes : vente, travail de bureau, travail d'annonceur ou d'annonceuse de radio, publicité, journalisme, politique.	____	____	____
Arts	Activités faisant appel à la création artistique. Quelques domaines d'emploi connexes : peinture, sculpture, design, coiffure.	____	____	____
Littérature	Activités faisant appel à l'écriture et à la lecture. Quelques métiers et professions connexes : écrivain ou écrivaine, journaliste, rédacteur ou rédactrice, enseignant ou enseignante, acteur ou actrice.	____	____	____

Domaines d'intérêt		*Pas du tout*	*Un peu*	*Beaucoup*
Musique	Activités d'ordre musical (écoute ou exécution). Quelques domaines d'emploi connexes : composition, enseignement, exécution et interprétation.	____	____	____
Service social	Activités permettant d'aider autrui. Quelques domaines d'emploi connexes : travail social, gestion du personnel, orientation, sacerdoce, sciences infirmières.	____	____	____
Travail de bureau	Activités demandant de la précision et de l'exactitude. Quelques domaines d'emploi connexes : tenue de livres, comptabilité, travail de bureau, traitement de textes, secrétariat.	____	____	____

B. Domaines de participation

1. Sous les rubriques ci-après, indiquez les activités auxquelles vous avez participé depuis un an :
- clubs et organismes,
- loisirs et passe-temps,
- expérience de travail,
- sports,
- autres activités.

2. Remplissez le tableau ci-dessous en indiquant dans les cases appropriées les activités qui correspondent à vos domaines d'intérêt. Par exemple, si vous aimez la photographie, cela correspond à un intérêt pour les arts.

Domaines d'intérêt	*Clubs et organismes*	*Loisirs et passe-temps*	*Expérience de travail*	*Sports*	*Autres activités*
Activités de plein air					
Mécanique					
Mathématiques					
Sciences					
Communication-persuasion					
Arts					
Littérature					
Musique					
Service social					
Travail de bureau					

Les choses que je fais bien

Dans le tableau ci-après, indiquez les choses qu'à votre avis vous faites bien, à la maison, à l'école ou ailleurs. Justifiez ensuite vos réponses.

	Activité Indiquez ce que vous faites bien.	*Preuves* Indiquez les prix, diplômes et récompenses reçus qui prouvent que vous faites bien ces choses. Signalez l'amélioration de certaines habiletés (par exemple de meilleures notes).	*Opinion des autres* Indiquez le nom et l'opinion de quelques personnes pour chaque cas.	*Autres renseignements* Indiquez quels sont vos sentiments à l'égard de ces résultats, ou tout autre renseignement que vous désirez ajouter.
À la maison – travaux domestiques – activités familiales – passe-temps – autres				
À l'école – activités scolaires – sports – activités sociales – passe-temps – autres				
Ailleurs – bénévolat – travail à temps partiel – passe-temps – autres				

Leçon 4 Découverte de ses qualités

Objectifs

Les élèves doivent être en mesure :

- d'indiquer les qualités qu'ils jugent importantes;
- d'indiquer quelles sont leurs qualités personnelles.

Marche à suivre

1. Remettre aux élèves l'exercice intitulé «Qualités que je juge importantes» (page 31) et le leur faire faire.

2. Répartir les élèves en petits groupes. À tour de rôle, les élèves de chaque groupe indiquent à leurs camarades les trois qualités qu'ils jugent les plus importantes, justifient leurs choix et indiquent un métier ou une profession qui pourrait convenir à une personne possédant ces trois qualités.

Activités

Autobiographie Inviter les élèves à écrire leur autobiographie à partir de la situation imaginaire suivante.

> Vous avez sauvé un jeune enfant de la noyade et vous venez de recevoir le Mérite civique de l'Ontario. Un journaliste vous téléphone pour avoir une brève description de vous-même et de vos activités. Que lui dites-vous?

*Phrases à compléter** Reproduire les énoncés suivants sur des fiches (un par fiche), ou demander aux élèves de le faire. Ou encore composer des énoncés qui s'appliquent directement aux élèves.

- Je me sens frustré(e) lorsque _____ .
- Ce qui me fâche le plus, c'est _____ .
- Quand je suis en colère contre mes parents, je _____ .
- Pour moi, être honnête, c'est _____ .
- Un bon élève, c'est un élève qui _____ .

*Adapté de : Conseil de l'éducation d'Etobicoke, *Caring: A Middle School Guidance Resource Booklet* (Etobicoke, Conseil de l'éducation d'Etobicoke, 1978).

– Ce que j'aime le plus chez mes parents (mes frères et sœurs), c'est _____ .
– Je suis surtout heureux(se) quand je _____ .
– Souvent, je souhaiterais _____ .
– J'aimerais bien que mes amis _____ .
– La matière que j'aime le mieux à l'école, c'est _____ .
– Ce que je crains le plus, c'est de _____ .
– Ma couleur préférée (mon sport favori, mon aliment préféré) est _____ .

Si possible, faire asseoir les élèves en cercle et poser les fiches à l'envers au milieu du cercle. Un élève choisit une fiche et complète la phrase. Ses camarades discutent de sa réponse, donnent leur opinion ou lui font des suggestions. Continuer avec un autre élève. Si un élève ne se sent pas à même de donner une réponse, il peut choisir une autre carte ou passer son tour. Cette activité fait prendre conscience aux élèves de leurs propres sentiments et de ceux d'autrui. Elle peut se faire en petits groupes également.

Notes pédagogiques

Nous avons tous une vision complexe et dynamique de nous-mêmes, faite de convictions profondes sur ce que nous sommes, auxquelles correspond un ensemble de valeurs. Selon des théories sur le Moi, c'est le maintien et le renforcement de notre perception de nous-mêmes qui sous-tend notre comportement. En d'autres termes, chaque élève cherche constamment à protéger et à améliorer l'image qu'il a de lui-même. Diverses recherches indiquent qu'il y a un rapport très étroit entre l'image de soi et le rendement scolaire. Par des activités de renforcement appropriées, l'enseignant ou l'enseignante peut ainsi aider les élèves à avoir d'eux-mêmes une image positive et réaliste.

Qualités que je juge importantes

Classez les qualités ci-dessous selon leur degré d'importance en les regroupant sous les rubriques correspondantes. Si vous le désirez, vous pouvez en ajouter d'autres.

intelligence
complaisance
dévotion
ardeur au travail
compassion
créativité
esprit de collaboration
fiabilité
détachement
sociabilité
bonne humeur
sens des responsabilités
patience
ordre
caractère affectueux

Les plus importantes	*Relativement importantes*	*Moins importantes*

Leçon 5 Découverte de ses points forts et de ses points faibles

Objectifs

Les élèves doivent être en mesure :

– de décrire leurs principaux points forts;
– de décrire deux de leurs points faibles;
– de se fixer des objectifs immédiats dans le but de surmonter leurs faiblesses et d'élaborer des plans en vue d'atteindre leurs objectifs.

Marche à suivre

1. Lire le texte suivant en classe.

Diane est en 7e année. Elle a généralement de bons résultats, mais les sciences lui posent un problème. Elle garde toujours pour la fin le devoir de sciences qu'elle doit faire à la maison, et il lui arrive même de l'oublier. Elle a toujours peur de se faire poser des questions en classe. Elle croit que les sciences ne l'aideront pas beaucoup à se préparer à sa carrière.

Demander aux élèves ce qu'ils suggéreraient à Diane pour l'aider à résoudre son problème et écrire ces suggestions au tableau. Voici quelques-unes des solutions qui pourraient aider Diane :

– faire son devoir de sciences avant les autres;
– en classe, essayer de répondre au moins à deux questions par période de sciences;
– poser des questions quand elle ne comprend pas certaines choses;
– demander à l'enseignant ou à l'enseignante à quels métiers et professions les sciences peuvent être utiles.

2. Inviter les élèves à faire l'exercice intitulé «La roue de la vie» (page 34). Répartis en petits groupes, les élèves peuvent communiquer leurs réponses à leurs camarades. Cet exercice permet aux élèves de définir plus clairement leurs objectifs, leurs valeurs et l'image qu'ils ont d'eux-mêmes.

3. Inviter les élèves à se fixer des objectifs à court terme dans le but d'améliorer deux aspects insatisfaisants de leur vie, puis d'établir un plan en quatre ou cinq étapes pour les atteindre.

4. Demander aux élèves de compléter l'énoncé suivant :

– J'ai appris que je _____ .

S'ils le désirent, quelques élèves peuvent faire part de leurs réponses à leurs camarades.

Activité

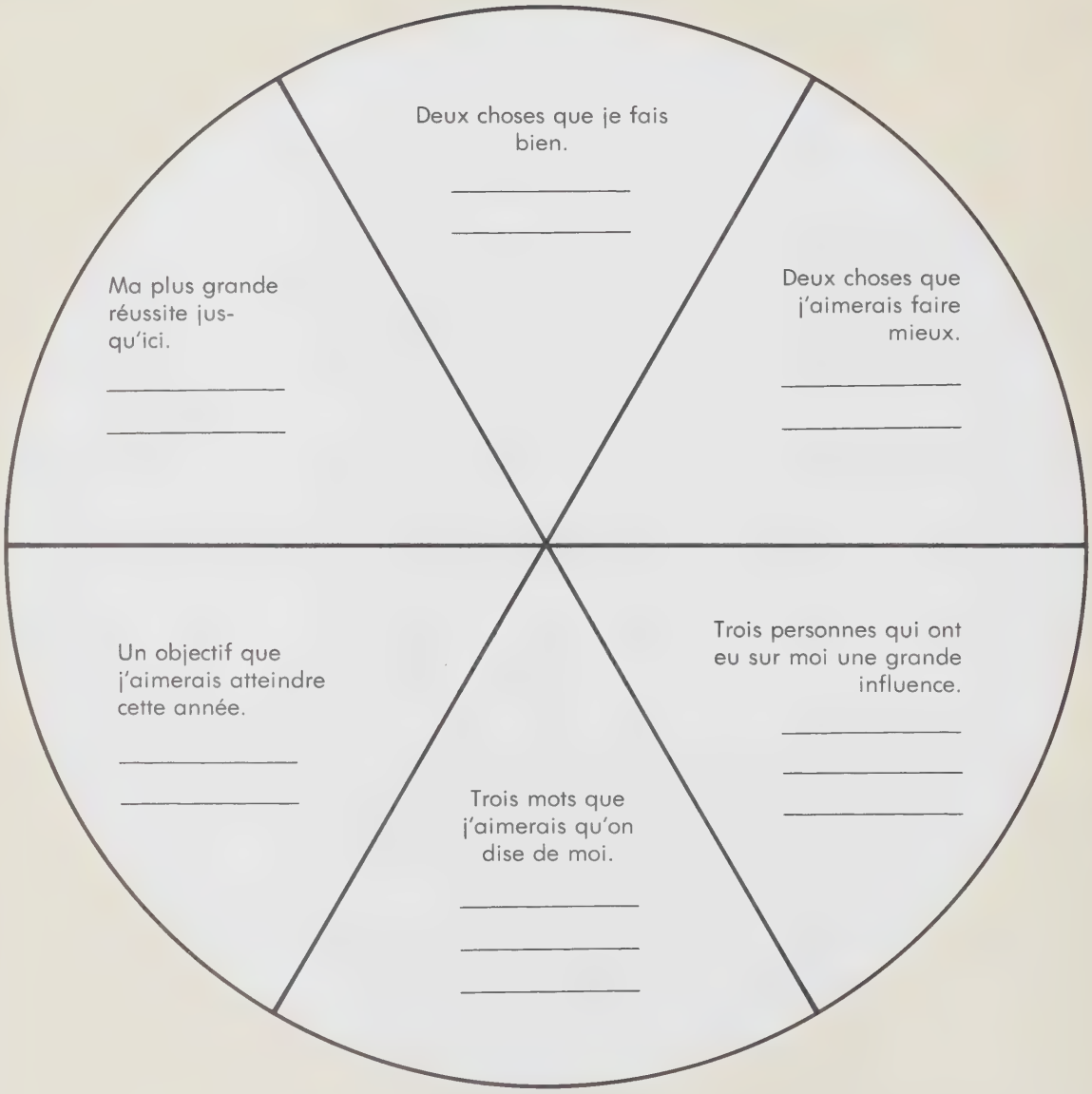
Discussion sur les points forts À tour de rôle, chaque élève indique à ses camarades quels sont, à son avis, ses points forts. Ceux-ci peuvent en ajouter à sa liste. Les élèves imaginent ensuite des situations dans lesquelles, dans cinq ou dix ans, ces points forts seraient mis en valeur, et l'élève touché fait part aux autres de ses réactions. Cet exercice devrait aider les élèves à déterminer ce qui les empêche d'exploiter à fond tous leurs points forts.

Notes pédagogiques

L'activité suggérée plus haut peut être faite en petits groupes, l'enseignant ou l'enseignante allant d'un groupe à l'autre. L'enseignant ou l'enseignante peut aussi demander de l'aide de l'extérieur.

La roue de la vie

Écrivez ou dessinez ci-dessous ce qui correspond le mieux à ce que vous pensez.



Leçon 6 Découverte de ses idées et de ses sentiments

Objectifs

Les élèves doivent être en mesure :

– de montrer qu'ils savent bien écouter;
– de connaître et d'exprimer correctement leurs idées et leurs sentiments.

Marche à suivre

1. Discuter avec les élèves ce que veut dire écouter attentivement. Leur dire que l'on montre qu'on écoute attentivement :
– en gardant les yeux fixés sur la personne qui parle;
– par sa façon de se tenir (bonne posture, sans bouger tout en étant détendu);
– en donnant à la personne qui parle des réponses non verbales;
– en faisant part de ses réactions à l'interlocuteur ou à l'interlocutrice.

2. Les élèves font l'exercice suivant avec un ou une partenaire pour apprendre à écouter et à connaître les sentiments qui accompagnent la communication. Écrire d'abord quatre ou cinq questions au tableau. Voici quelques suggestions :

a) Quel est votre aliment préféré?
b) Quelle est votre émission de télévision préférée?
c) Qu'est-ce que vous aimez faire après la classe? Nommez une activité.
d) Nommez une chose importante qui vous est arrivée.
e) Si vous pouviez choisir, qu'est-ce que vous aimeriez faire?
f) Qu'est-ce que vous aimez le mieux faire à l'école?
g) Êtes-vous content de votre âge, ou aimeriez-vous être plus jeune ou plus âgé?

Expliquer ainsi aux élèves les règles du jeu.

> Choisissez-vous un partenaire. Ensemble, trouvez des réponses aux questions inscrites au tableau. Vous aurez cinq minutes pour ce faire. Si vous terminez avant le temps prévu, vous pouvez parler d'autres sujets qui vous intéressent. La seule règle à observer est la suivante : ne posez pas de questions que vous n'aimeriez pas qu'on vous pose. Après cela, chacun présente son camarade aux autres élèves de la classe.

Quand les élèves ont repris leur place, demander à deux élèves de se présenter l'un l'autre. Continuer ainsi jusqu'à ce que tout le monde se soit présenté. Les présentations peuvent aussi se faire en petits groupes.

Une fois les présentations terminées, poser aux élèves les questions suivantes :

a) Quels sentiments avez-vous éprouvés quand vous parliez à votre partenaire?
b) Quels sentiments avez-vous éprouvés quand vous écoutiez votre partenaire?
c) Quels sentiments avez-vous éprouvés quand on vous a présenté?
d) Quels sentiments avez-vous éprouvés en présentant votre partenaire?
e) Pourquoi se sent-on parfois mal à l'aise dans ces situations?

Donner aux élèves assez de temps pour discuter de la responsabilité que l'on assume quand on présente quelqu'un et du malaise que l'on peut ressentir à se demander comment les autres accueilleront nos réponses.

Activité

Collage Cet exercice permet de sensibiliser les élèves à l'importance de la communication et montre que l'on ne connaît jamais les autres aussi bien que l'on pense.

Avant le début de l'activité, inviter les élèves à se choisir un partenaire. Ils ne doivent cependant pas travailler l'un près de l'autre. S'assurer que chacun possède le matériel nécessaire : grande feuille de papier ou carton bristol, ciseaux, colle, vieux magazines, papier de couleur.

Inviter chaque élève à n'utiliser des illustrations que pour parler d'eux-mêmes. Ils peuvent illustrer les choses qu'ils aiment ou n'aiment pas sur eux-mêmes, ce qui les rend tristes ou joyeux, ce qui les met en colère, ce qu'ils veulent faire plus tard. Les élèves peuvent terminer leur collage à la maison. Ils ne peuvent y consacrer plus d'une heure.

Quand chaque collage est terminé (ou la semaine qui suit), chaque élève examine le collage de son partenaire et décrit à ses camarades ce qu'il croit que ce dernier a voulu exprimer. L'auteur du collage ne doit pas interrompre son partenaire. Après quoi, il explique lui-même ce qu'il a voulu exprimer. Il indique ensuite ce qu'il pense que son partenaire a voulu exprimer par son collage, et ainsi de suite avec le reste des élèves. Lorsque toutes les présentations sont terminées, inviter à une évaluation générale.

Notes pédagogiques

Ne jamais oublier que dans ce type d'activité, les élèves qui le désirent peuvent passer leur tour.

Ces exercices peuvent être plus fructueux si d'autres enseignants y participent. On peut alors répartir les élèves en autant de groupes qu'il y a d'enseignants présents.

Leçon 7 Découverte de la façon d'exprimer ses idées et ses sentiments

Objectifs

Les élèves doivent être en mesure :

– de montrer qu'ils savent écouter et être véritablement présents;
– de définir et exprimer avec précision leurs idées et leurs sentiments.

Marche à suivre

1. Répartir les élèves en groupes de trois. Chaque élève dispose de trois minutes pour révéler à ses camarades tout ce qu'il veut bien dire sur lui-même. Les deux autres ont ensuite deux minutes pour lui dire ce qu'ils ont compris. Chacun procède ainsi à tour de rôle, se racontant d'abord, puis écoutant les autres.

2. Quand tous les groupes ont fini l'exercice, poser les questions suivantes :

a) Qu'avez-vous ressenti à entendre les propos de vos camarades?
b) Vos camarades ont-ils bien compris ce que vous leur avez dit? Sinon, qu'avez-vous alors ressenti?

Activités

Comment m'y prendre? Répartir les élèves en petits groupes et demander à chaque groupe d'indiquer :

a) diverses façons de se faire des amis;
b) diverses façons de dire à quelqu'un qu'on l'aime bien (une chanson, un sourire, un billet, une note affichée, une étreinte, etc.).

Les élèves de chaque groupe communiquent leurs trouvailles aux autres groupes. Ceux qui le désirent peuvent mimer leurs réponses. L'enseignant ou l'enseignante prépare une liste de toutes les suggestions, puis pose les questions suivantes :

a) Parmi ces diverses façons de se faire des amis, lequelles préférez-vous et pourquoi?
b) Lesquelles n'aimez-vous pas? Pourquoi?
c) Il y a peut-être des façons auxquelles vous n'aviez pas pensé mais que vous aimeriez essayer. Quelles sont-elles?

L'expression de ses sentiments Les élèves répondent aux questions suivantes et en discutent ensuite avec leurs camarades :

Y a-t-il des circonstances où il est préférable de ne pas communiquer ses sentiments? Pourquoi? La franchise est-elle toujours de mise? Pourquoi?

Leçon 8 Découverte de ses valeurs

Objectifs

Les élèves doivent être en mesure :

- de comprendre le sens et l'importance des valeurs propres à chacun;
- de classer ces valeurs selon l'importance qu'ils leur accordent.

Marche à suivre

1. Discuter avec les élèves du sens et de l'importance des valeurs personnelles.

2. Remettre aux élèves l'exercice intitulé «Classement des valeurs» (page 40) et leur faire remplir la partie A. Ceux qui le désirent peuvent communiquer leurs réponses à leurs camarades.

3. Répartir les élèves en petits groupes et leur demander de remplir ensuite la partie B, puis de communiquer leur évaluation à leurs partenaires. Chaque groupe peut tenter de se mettre d'accord sur les valeurs les plus importantes et faire part de ses conclusions aux autres groupes.

4. Inviter les élèves à compléter deux des trois énoncés ci-dessous :

- J'ai appris que _____ .
- J'ai été étonné(e) de voir que _____ .
- Je crois mieux connaître mes valeurs propres parce que _____ .

S'ils le désirent, quelques élèves peuvent faire part de leurs réponses à leurs camarades.

Activité

Un ami véritable Remettre aux élèves l'exercice intitulé «Un ami véritable» (page 41) et leur demander de le faire à la maison. Les élèves peuvent ensuite en discuter en petits groupes. Chaque groupe peut dresser une liste des qualités qu'il aimerait retrouver chez un ami ou une amie, et en faire part aux autres groupes. Une liste générale de toutes les qualités pourrait ensuite être préparée pour servir à une discussion sur certaines qualités et leur importance. Cet exercice devrait permettre aux élèves de mieux comprendre le rôle des valeurs dans les rapports d'amitié.

Notes pédagogiques

On peut définir les valeurs comme autant de qualités que les personnes et la société jugent importantes dans la vie. Elles sous-tendent la capacité de prendre des décisions, les rapports avec autrui et l'établissement des objectifs personnels de chacun.

Il revient aux parents, aux enseignants et aux orienteurs de sensibiliser les élèves à l'importance des valeurs personnelles. L'enseignant ou l'enseignante doit profiter de chaque occasion qui lui est fournie pour aider les élèves à se donner un système de valeurs personnelles qui leur permettra de mener une vie personnelle et sociale plus épanouie.

Ressource

Beck, Clive. *Les valeurs et la vie. Matériel pédagogique pour les 7e et 8e années*. Série IV. Ottawa, Centre franco-ontarien de ressources pédagogiques, 1984.

Classement des valeurs

A. Classez les valeurs suivantes selon l'importance que vous leur accordez. Si d'autres valeurs vous apparaissent importantes et ne se trouvent pas dans cette liste, ajoutez-les.

Valeur	*Classement (ordre numérique 1 à . . .)*
Être brave	
Savoir partager	
Faire preuve d'un bon jugement	
Garder la maîtrise de soi	
Être fiable	
Être complaisant	
Travailler fort pour atteindre ses objectifs	
Exploiter à fond toutes ses possibilités	
Être honnête	
Prendre ses propres décisions	
Traiter les autres comme on voudrait être traité	
Se comprendre et comprendre les autres	
Savoir montrer de la compassion	
Se procurer les choses qu'on préfère	
Être heureux	
Être bien accepté	

B. Indiquez les cinq valeurs qui ont le plus d'importance pour vous et expliquez pourquoi.

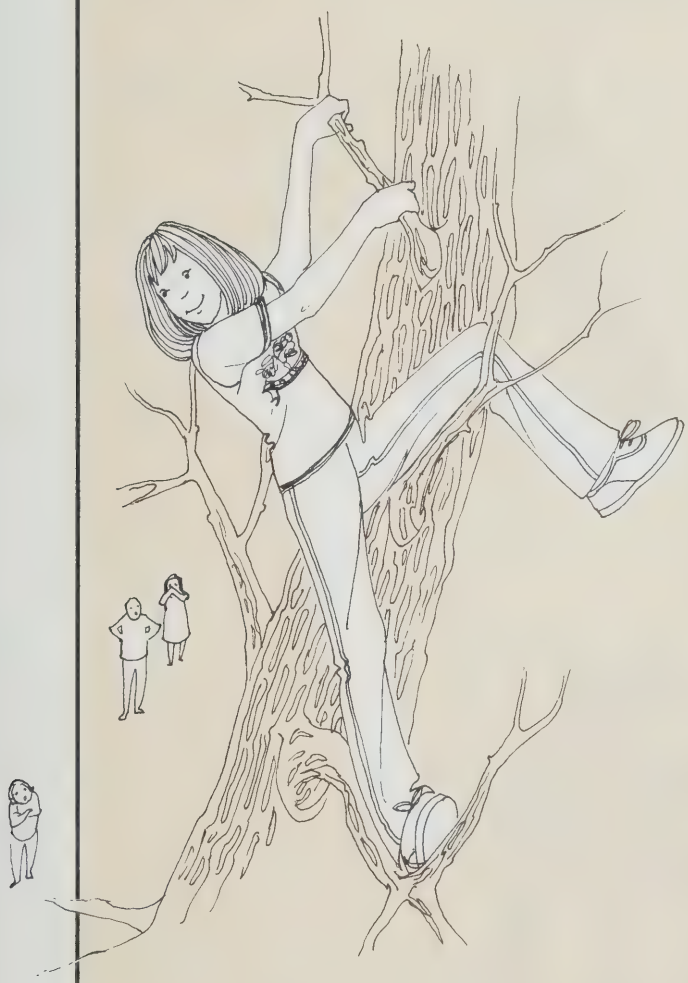
Valeurs	*Raisons*
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Un ami véritable*

Vous venez de déménager dans un nouveau quartier où vous ne connaissez personne et n'avez aucun ami. Avant de vous faire de nouveaux amis, demandez-vous quelle sorte d'amis vous aimeriez avoir.

Voici une liste des qualités que l'on peut trouver chez un ami. S'il y a d'autres qualités auxquelles vous pensez, vous pouvez les ajouter ici.

aventureux	amical	responsable
ambitieux	plein d'humour	sincère
plaisant	honnête	prévenant
sensible	joyeux	fiable
complaisant	intelligent	compréhensif
juste	tranquille	communicatif



1. Choisissez et classez par ordre d'importance huit qualités que vous aimeriez retrouver chez un ami.

2. Choisissez et classez par ordre d'importance huit qualités que vous croyez posséder.

3. Choisissez et classez par ordre d'importance huit qualités que vous aimeriez retrouver chez un vendeur ou une vendeuse.

Ami(e)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

Vous-même

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

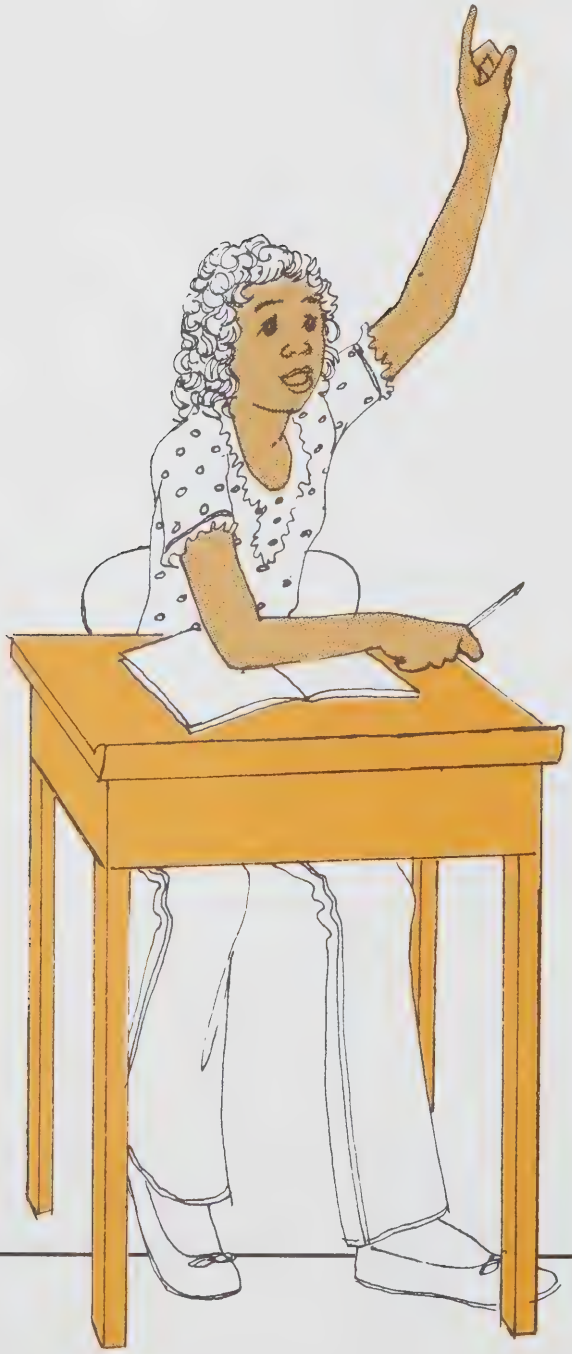
Vendeur ou vendeuse

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

*Adapté de : Edmonton Public Schools, *Career Development and Life Management*, Junior High – Level III, Guidance and Counselling (Edmonton, Guidance and Counselling, Edmonton Public Schools).

Troisième thème
Acquisition d'habiletés et de techniques

Objectifs
– Sensibiliser les élèves aux divers types d'habiletés et de techniques essentielles;
– leur faire comprendre l'importance d'acquérir ces habiletés ou techniques;
– leur montrer comment les acquérir.



Leçon 9

Importance des techniques de prise de décision*

Objectifs

Les élèves doivent être en mesure :

- de comprendre l'importance des techniques de prise de décision;
- de poser une question générale par rapport à un problème;
- de trouver diverses solutions à un problème.

Marche à suivre

1. Discuter en classe de l'importance des techniques de prise de décision. Expliquer aux élèves qu'il faut tout d'abord être en mesure de poser clairement des questions d'ordre général. Cela permet de définir clairement ce que l'on doit décider et autorise le plus de choix possibles. Leur rappeler que des énoncés trop vagues, comme par exemple : «Je me demande ce que je vais porter aujourd'hui», ou des questions trop précises, comme par exemple : «Vais-je offrir des fleurs à ma mère pour la fête des Mères?» restreignent les possibilités de prise de décision. Des énoncés de ce genre doivent être reformulés clairement sous forme de questions générales avant qu'une prise de décision soit possible, par exemple : «Qu'est-ce que je pourrais bien mettre pour aller à l'école aujourd'hui?» et «Qu'est-ce que je pourrais bien offrir à ma mère pour la fête des Mères?» Voilà des questions claires et d'ordre général.

2. Remettre aux élèves l'exercice intitulé «Questions et choix possibles» (page 45) et leur faire remplir la partie A. Discuter ensuite de leurs réponses.

3. Expliquer aux élèves que l'étape suivante consiste à dresser la liste du plus grand nombre possible de choix, de possibilités ou de réponses à la question initiale. Leur faire remplir la partie B du même exercice, puis discuter ensemble des réponses.

Activité

Quels sont les choix possibles? Faire faire aux élèves l'exercice intitulé « Quels sont les choix possibles?» (page 46).

---

* Une partie du matériel des leçons 9 et 10 portant sur la prise de décision a été fournie par M. John A. Ross, du centre Trent Valley de l'Institut d'études pédagogiques de l'Ontario et par divers membres du personnel du Conseil de l'éducation de Northumberland et Newcastle.

Les élèves peuvent faire à la maison l'exercice intitulé «Quels sont les choix possibles?». Leur demander de trouver au moins quatre possibilités pour chaque question.

Voici les principales étapes à suivre lorsqu'on veut prendre une décision :

1. définir le problème en posant clairement une question d'ordre général;
2. dresser la liste du plus grand nombre possible de choix;
3. définir les critères ou facteurs qui peuvent influer sur chaque choix;
4. examiner chaque choix selon ces critères;
5. prendre une décision, c'est-à-dire répondre à la question initiale.

Questions et choix possibles

A. Poser des questions d'ordre général

Étudiez les exemples ci-dessous. Répondez ensuite, pour chaque cas, aux questions suivantes :

a) Quels facteurs touchant cette question doivent entrer en ligne de compte?
b) Quelle est la meilleure question à se poser?

N'oubliez pas que vos questions doivent être claires et d'ordre général. Vous devez pouvoir justifier vos réponses.

Exemples
i) Yvonne doit décider de ce qu'elle va porter pour aller à une soirée dansante à l'école.

a) Quels sont les facteurs qu'elle doit considérer? (Vêtements disponibles, opportunité, mode, genre de danse.)
b) Quelle est la meilleure question qu'elle peut se poser? (Que vais-je porter pour aller danser?)

ii) Jacques, élève de 7e année, se demande s'il doit s'inscrire à l'équipe de football.

a) Quels sont les facteurs qu'il doit considérer? (Effets sur ses études, désirs de ses parents, participation de ses amis, effets sur sa participation à d'autres activités.)
b) Quelle est la meilleure question qu'il doit se poser? (Vais-je m'inscrire à l'équipe de football?)

1. Pierre, élève de 7e année, se demande comment se faire des amis.

a) _____

_____

b) _____

_____

2. Madame Pelletier, qui enseigne en 8e année, se demande quel serait le meilleur genre d'excursion de classe à organiser.

a) _____

_____

b) _____

_____

3. Monsieur Archambault se demande comment faire pour empêcher ses deux jeunes garçons de se disputer à table.

a) _____

_____

b) _____

_____

4. Après avoir passé en revue les différentes associations qui existent à son école, Richard se demande s'il devrait faire partie du club des amis du livre.

a) _____

_____

b) _____

_____

5. Marie s'inquiète depuis quelque temps de sa condition physique.

a) _____

_____

b) _____

_____

B. Recherche des choix possibles

Retenez deux des cas présentés dans la partie A et donnez pour chacun le plus grand nombre de choix possibles.

Quels sont les choix possibles?

Pour chacune des questions d'ordre général suivantes, donnez le plus grand nombre de choix auxquels vous pouvez penser en trois minutes.

1. Quel est le meilleur chemin pour aller de chez moi au cinéma?

2. Que puis-je faire avec une roue de bicyclette?

3. Comment puis-je améliorer l'apparence de ma chambre?

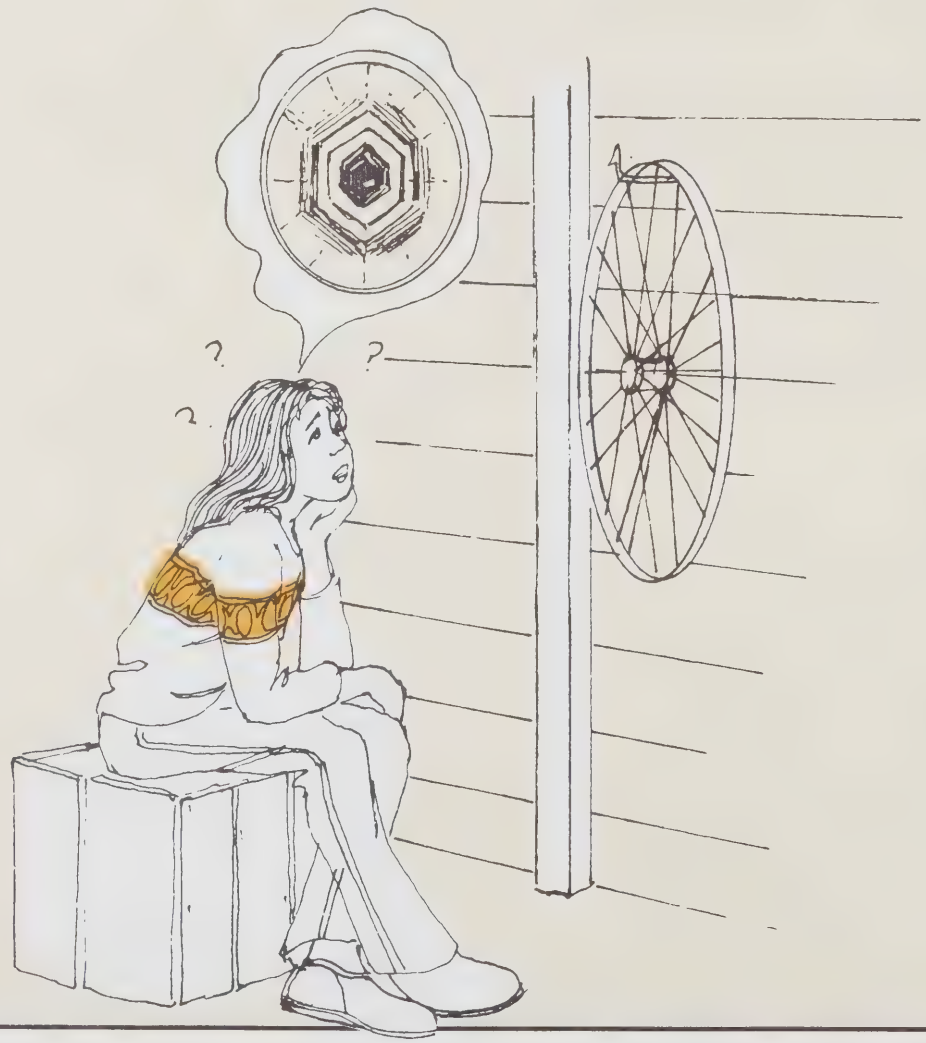
4. Que puis-je faire avec cinq dollars?

5. Que devrais-je faire samedi après-midi?

6. Comment pourrais-je venir en aide à un nouveau camarade d'école?

7. Que puis-je faire avec une porte?

8. Comment faire pour empêcher mon frère de m'injurier?



Leçon 10 Étapes dans la prise de décision

Objectifs

Les élèves doivent être en mesure :

- de définir les critères d'évaluation d'un problème;
- de recourir à une méthodologie générale de prise de décision.

Marche à suivre

1. Résumer les deux premières étapes de la prise de décision – énoncer la question et énumérer les choix possibles.

2. Expliquer l'étape suivante : établir les critères. Les critères sont les facteurs qui influent sur les choix possibles. Par exemple, si quelqu'un désire acquérir une nouvelle voiture, il doit choisir entre plusieurs possibilités (différents modèles) et son choix peut être influencé par les critères suivants : coût, consommation d'essence, confort, dimensions, apparence, disponibilité, utilisation, effets sur l'environnement.

3. Remettre aux élèves l'exercice intitulé «Établissement des critères» (page 51) et les inviter à le faire. Discuter ensuite des réponses.

4. Expliquer aux élèves que la dernière étape dans la prise de décision consiste à évaluer les divers choix, à retenir le plus approprié, puis à énoncer la décision prise; en d'autres termes, il s'agit de répondre à la question initiale et de donner les raisons de son choix. S'assurer que les élèves comprennent bien que le modèle de prise de décision présenté ici vise essentiellement à les aider dans la planification de leurs études et le choix d'une carrière, et non pas à résoudre des problèmes d'ordre moral. Leur expliquer qu'une question d'ordre moral se pose quand on veut savoir ce que l'on devrait faire, généralement dans une situation à laquelle d'autres personnes sont sérieusement mêlées, et où des valeurs morales (honnêteté, compassion, etc.) se trouvent en conflit les unes avec les autres ou par rapport à d'autres valeurs. Rappeler aux élèves que lorsqu'on prend une décision qui comporte des dimensions morales importantes, il faut également tenir compte des effets des choix effectués sur les autres, ainsi que de leur rapport avec les lois, les règlements et les principes éthiques.

5. Inviter les élèves à énoncer une décision qu'ils ont prise et à en donner les raisons à l'aide des questions qui figurent dans l'exercice intitulé «Établissement des critères» (page 51).

6. Revoir toutes les étapes de la prise de décision (voir les notes pédagogiques de la leçon 9). Avec les élèves, élaborer une grille d'analyse simple. Leur rappeler encore une fois que cette grille ne vise pas à

résoudre des problèmes d'ordre moral. Présenter un problème, puis demander aux élèves de formuler une question puis de définir les choix et critères possibles. Énumérer ces choix et critères au tableau : écrire les choix de gauche à droite et les critères de haut en bas. Voici un exemple de cette grille :

		Choix possibles					
		1	2	3	4	5	6
Critères	A						
	B						
	C						
	D						

Les élèves examinent ensuite chaque critère pour voir s'il a un effet *négatif* (désavantageux) sur l'un ou l'autre des choix. Si oui, ils l'indiquent par le signe moins (−) dans la case appropriée. Si le critère a un effet *positif* (avantageux), ils l'indiquent par le signe plus (+). Une fois tous les choix ainsi analysés, les élèves énoncent leur décision. Le choix le meilleur ou le plus approprié sera probablement celui qui présente le plus d'avantages (ou le plus grand nombre de signes +) et le moins d'inconvénients (−), en supposant que tous les critères ont une importance égale.

Voici un exemple de grille d'analyse qui pourrait être utile à une présentation en classe :

Problème : Achat d'une nouvelle voiture.

Question : Quelle marque de voiture devrais-je acheter?

Choix : Étoile, Vénus, Centaure

Critères : Coût, kilométrage, dimensions, confort, apparence.

		Choix		
		Étoile	Vénus	Centaure
Critère	Coût	+	−	−
	Kilométrage	−	+	−
	Dimensions	+	+	−
	Confort	−	+	+
	Apparence	−	+	−

Décision : Je devrais acheter une Vénus.

Expliquer aux élèves qu'il est souvent difficile de faire un choix ou de décider quelle option est la meilleure, même si l'on a recueilli beaucoup de renseignements et exploré plusieurs possibilités. Cependant, en ayant recours à une grille d'analyse, on peut regrouper l'information de

façon à mettre en évidence le choix le plus approprié. Par exemple, si les élèves ont recueilli des renseignements sur eux-mêmes et exploré diverses possibilités de carrière, une grille d'analyse peut les aider à voir plus clairement quelles sont les options les meilleures pour eux.

Activités

Comment m'y rendre? Le problème est le suivant : comment faire pour se rendre à Ottawa? (Voir l'exercice intitulé «Comment m'y rendre?», pages 52-53.) Les élèves reformulent la question pour qu'elle soit claire et d'ordre général, indiquent ensuite le plus grand nombre de choix possibles, puis énumèrent les critères qui influent sur ces divers choix. Leur remettre une grille d'analyse remplie ainsi qu'une autre à remplir. Leur demander de recueillir comme devoir tous les renseignements nécessaires à cette prise de décision, de remplir la grille, de répondre à la question initiale «Quelle est la meilleure façon de me rendre à Ottawa?», et d'expliquer comment ils ont pris leur décision. Les élèves remettent ce travail la semaine suivante.

Comment pouvons-nous aider? Remettre aux élèves l'exercice intitulé «Comment pouvons-nous aider?» (page 54) et le leur faire faire. Discuter des réponses en classe.

Notes pédagogiques

La matière des leçons 9 et 10 est relativement abondante et porte sur une notion qui peut être difficile à comprendre en 7e année. L'enseignant ou l'enseignante peut donc prendre plusieurs périodes pour présenter ces deux leçons.

Comme la grille d'analyse qui est présentée dans les leçons 9 et 10 ne vise pas d'abord à résoudre des questions d'ordre moral, les problèmes qui figurent dans les exemples et les travaux n'ont pas, à première vue, un caractère éthique. Il arrive cependant qu'un problème qui ne semblait pas avoir au début une dimension éthique comporte parfois un dilemme moral en raison de l'un ou l'autre des choix suggérés. Prenons, par exemple, la première question de l'exercice «Questions et choix possibles» (leçon 9, page 45) : si Pierre envisage de prendre sans autorisation de l'argent dans le sac à main de sa mère pour acheter des friandises à ses camarades en vue de gagner leur amitié, le problème comporte évidemment alors une dimension éthique.

Bien souligner que lorsqu'un problème comporte une dimension éthique, un certain nombre de critères *doivent* être étudiés avec le plus grand soin avant de se décider parmi les choix possibles. Voici quelques-uns de ces critères : conséquences négatives de tel ou tel choix pour autrui, conformité aux lois, règlements et principes éthiques (honnêteté, compassion, justice, respect, etc.).

Les élèves peuvent appliquer cette grille d'analyse aux cas proposés dans le document *Après la 8e?* pour déterminer de façon réaliste les choix possibles; les enseignants peuvent aussi inventer eux-mêmes des exemples à présenter aux élèves.

Ils peuvent également se servir comme exemple de l'exercice intitulé «Comment m'y rendre?». Voici un exemple de grille d'analyse pour ce cas :

		Choix possibles								
		Voiture personnelle	Voiture louée	Autobus	Train	Bicyclette	Autostop	Marche	Avion	Taxi
Critères	Coût	+	–	–	–	+	+	+	–	–
	Vitesse	+	+	–	+	–	–	–	+	+
	Sécurité	+	+	+	+	–	–	–	+	+
	Commodité	+	+	–	–	+	–	+	–	+
	Temps	+	+	–	+	–	–	–	+	+

Les inconvénients sont indiqués par le signe (–) et les avantages par le signe (+).

Établissement des critères

Étudiez l'exemple donné pour chacune des questions générales ci-après, indiquez trois ou quatre choix raisonnables, et donnez quelques critères permettant de décider quel est le meilleur choix.

Pour trouver les critères à retenir, il est généralement utile de se demander pourquoi un choix est meilleur qu'un autre.

Exemple :
Quelle est la meilleure façon de dépenser les cinquante dollars que ma tante m'a donnés à l'occasion de mon anniversaire?

Choix raisonnables
Déposer l'argent à la banque, acheter un cadeau à ma mère, m'acheter un jeu vidéo, visiter Canada's Wonderland.

Critères
Me faire plaisir, faire plaisir aux autres, me procurer une satisfaction immédiate, me procurer une satisfaction à long terme, apprendre à gérer mon argent.

1. Quelle est la meilleure façon de me rendre de Windsor à Kingston (ou de chez moi à la ville voisine)?

Choix raisonnables

_____

_____

_____

Critères

_____

_____

_____

2. Que devrais-je faire pendant mes vacances d'été (ou de Noël)?

Choix raisonnables

_____

_____

_____

Critères

_____

_____

_____

Comment m'y rendre?

Exemple de technique générale de prise de décision

Lisez cet exemple, puis remplissez la grille d'analyse proposée à la page 53.

Étudiez la situation suivante :

Vous êtes un cadre d'entreprise et devez être à Ottawa jeudi prochain.

Vous devez décider comment vous y rendre.

Question

Quelle est la meilleure façon d'aller à Ottawa?

Choix

Prendre ma voiture, louer une voiture, prendre l'autobus, prendre le train, y aller à bicyclette, faire de l'auto-stop, prendre l'avion, m'y rendre à pied, prendre un taxi.

Information nécessaire

Après avoir énoncé les divers choix possibles, vous devez réfléchir à chacun pour déterminer lequel est le meilleur. En d'autres termes, vous devez vous renseigner sur chacun des choix que vous avez indiqués.

Critères

Pour recueillir l'information nécessaire sur chaque choix possible, vous devez penser à divers facteurs : coût, temps, sécurité, commodité, vitesse. Ces facteurs sont les éléments les plus importants qui vous permettent d'évaluer les choix possibles. Naturellement, si la décision que vous devez prendre a une dimension morale importante, vous devez également tenir compte des effets que les divers choix peuvent avoir sur autrui et de leur conformité aux lois, règlements et principes éthiques.

Évaluation des choix

Avant de décider quel est le meilleur choix, vous devez évaluer chacun en regard de chaque critère pour décider lequel constitue la meilleure réponse à la question posée.

Énoncé de la décision

Vous décidez maintenant du choix qui répond le mieux à la question posée, puis vous en indiquez les raisons. Le choix le meilleur est peut-être celui qui comporte le plus d'avantages (le plus grand nombre de signes +) et le moins d'inconvénients (signes −), en supposant que tous les critères ont la même importance.

Question : _____

		Choix possibles								
Critères										

Énoncé de la décision : _____

Raisons du choix : _____

_____

Comment pouvons-nous aider?

Imaginez que votre classe vient de recueillir huit cents dollars pour un projet appelé «Comment pouvons-nous aider?». La classe vient d'apprendre qu'un nouveau pays d'Amérique latine appelé Fantasia a été récemment dévasté par la pire éruption volcanique que la région ait connue. Des centaines d'enfants d'âge scolaire sont sans abri. Votre classe a pris contact avec la Société d'aide aux sinistrés, qui l'a invitée à utiliser cet argent pour répondre à *un* besoin particulier de ces enfants. C'est cet organisme qui se chargera de faire parvenir votre contribution aux enfants de ce pays.

Il s'agit de décider comment cet argent doit être dispensé. Inspirez-vous de l'exercice intitulé «Comment m'y rendre?» (pages 52-53), indiquez la marche à suivre pour prendre cette décision et organisez votre démarche sous forme de grille d'analyse.

Leçon 11
Évaluation de ses aptitudes à l'étude

Objectifs

Les élèves doivent être en mesure :

– d'indiquer quelles sont les habiletés et techniques essentielles à l'étude;
– de trouver comment les acquérir;
– de comprendre comment elles aident à acquérir de bonnes habitudes de travail.

Marche à suivre

1. Faire remplir aux élèves la partie A de l'exercice intitulé «Inventaire des habiletés et techniques nécessaires à l'étude» (pages 57-58), puis en discuter en classe.

2. Faire remplir aux élèves la partie B du même exercice (page 58).

3. Inviter quelques élèves à indiquer ce qu'ils ont appris sur eux-mêmes au cours de cet exercice et comment ils peuvent ainsi accroître leurs habiletés et techniques d'étude. S'assurer qu'ils comprennent bien comment le développement de ces habiletés et techniques peut les aider à acquérir de bonnes habitudes de travail et à bien réussir dans leur carrière.

Activités

Le cadre le plus propice à l'étude Répartir les élèves en petits groupes et les inviter à indiquer les caractéristiques d'un endroit propice à l'étude ou au travail, à l'école ou à la maison. Les élèves peuvent aussi dresser une liste de ces endroits et déterminer le moment de la journée qui convient le mieux à l'étude. Les divers groupes peuvent ensuite comparer leurs réponses et dresser une liste générale.

Répartition du temps Expliquer l'importance d'une bonne répartition du temps. Inviter les élèves à noter pendant une semaine la nature de leurs activités après la classe et le temps consacré à chacune. Chaque élève élabore ensuite un tableau dans le genre de celui-ci :

Date	*Activité*	*Temps*	*Trop*	*Pas assez*	*Juste assez*
18 janv.	Jeux vidéo	4 heures	X		
18 janv.	Devoir d'anglais	30 minutes		X	
18 janv.	Devoir de mathématiques	45 minutes			X
19 janv.	Devoir de sciences	1 heure			X
19 janv.	Devoir de français	15 minutes		X	
19 janv.	Lecture d'un roman	30 minutes			X
19 janv.	Conversation téléphonique	2 heures	X		
20 janv.	Football	1 heure			X
20 janv.	Jeux vidéo	1 heure			X
20 janv.	Télévision	3 heures	X		

Les élèves analysent ensuite leur tableau et suggèrent des façons de mieux répartir leur temps. Ils peuvent également comparer leur tableau avec celui de leurs camarades.

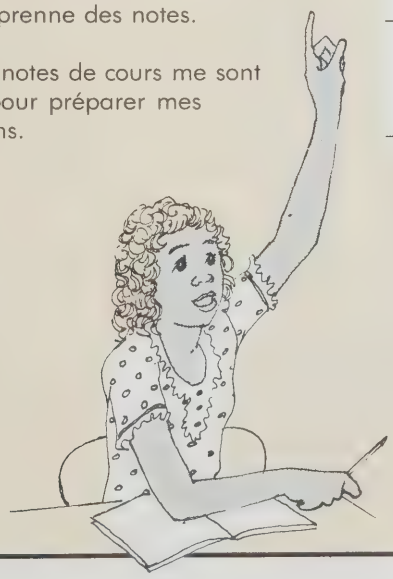
Inventaire des habiletés et techniques nécessaires à l'étude

A. Questions

Cet inventaire vous aidera à mieux connaître les habiletés et techniques qui pourraient vous aider à être un meilleur élève.

Indiquez par un X dans la colonne appropriée votre réponse à chacune de ces questions.

	Rarement	*Généralement*	*Toujours*
I. En classe			
1. J'apporte tout le matériel nécessaire à chacun des cours.	_____	_____	_____
2. J'écoute bien.	_____	_____	_____
3. Je participe aux discussions.	_____	_____	_____
4. Je pose des questions quand j'ai besoin d'éclaircissements.	_____	_____	_____
5. Je prends note des devoirs que j'ai à faire.	_____	_____	_____
II. Prise de notes			
1. Je garde mes notes de cours à jour.	_____	_____	_____
2. Je prends des notes de cours claires.	_____	_____	_____
3. Je garde mes notes de cours en ordre.	_____	_____	_____
4. Je comprends bien de quelle façon les enseignants veulent que je prenne des notes.	_____	_____	_____
5. Mes notes de cours me sont utiles pour préparer mes examens.	_____	_____	_____



	Rarement	*Généralement*	*Toujours*
III. Préparation aux examens et séances d'examen			
1. Je prépare mes examens dans un endroit propice à la concentration.	_____	_____	_____
2. Je commence à préparer mes examens plusieurs jours à l'avance.	_____	_____	_____
3. À l'examen, je m'assure que j'ai bien compris la question avant de commencer à y répondre.	_____	_____	_____
4. Je vérifie toutes mes réponses avant de remettre ma copie.	_____	_____	_____
5. Je révise ma copie corrigée pour bien comprendre les erreurs que j'ai faites.	_____	_____	_____

B. Résumé

À quelles questions de l'inventaire avez-vous répondu «Généralement» ou «Toujours»? Ces réponses peuvent représenter vos points forts. À quelles questions avez-vous répondu «Rarement»? Ce sont peut-être là vos points faibles. À votre avis, quels sont trois de vos principaux points forts? Quels sont les trois points que vous aimeriez améliorer? Notez-les, et indiquez brièvement comment vous pourriez vous y prendre.

Points forts

_____

_____

_____

Points à améliorer

_____

_____

_____

Façons d'améliorer mes points faibles

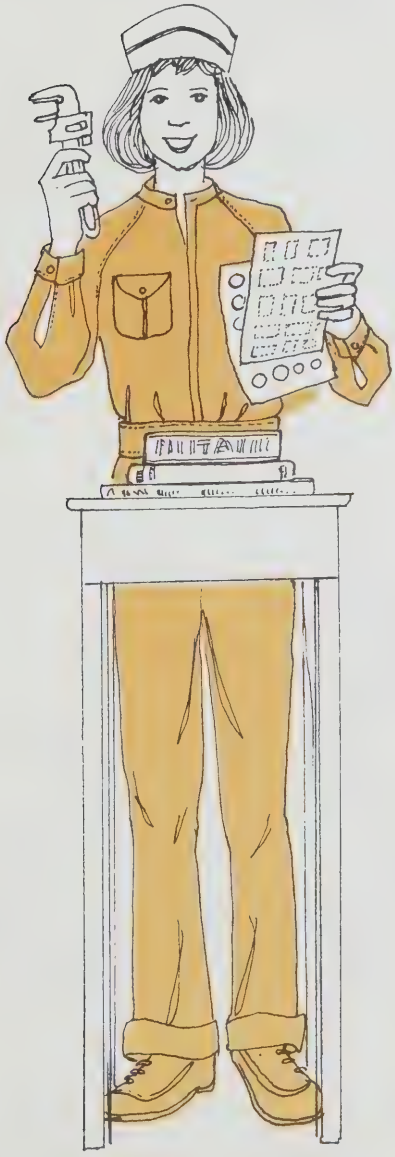
_____

_____

_____

Quatrième thème
Planification de ses études

Objectifs
– Faire connaître aux élèves les diverses matières offertes au palier secondaire;
– les aider à comprendre que les divers métiers et professions exigent des études et une formation différentes;
– leur faire comprendre comment la planification de leurs études influera sur la planification de leur carrière.



Leçon 12 Sélection des matières pertinentes au palier secondaire

Objectifs

Les élèves doivent être en mesure :

– de bien connaître les matières obligatoires au palier secondaire;
– de comprendre les rapports qui existent entre leurs aptitudes et leurs goûts et intérêts et les matières à option offertes au palier secondaire;
– de comprendre qu'ils peuvent choisir un programme de cours regroupés à l'école secondaire.

Marche à suivre

1. Dresser la liste des matières obligatoires nécessaires à l'obtention du diplôme d'études secondaires de l'Ontario (DESO) et en discuter avec eux. Leur demander pourquoi, selon eux, tous les élèves doivent suivre ces cours. Leur rappeler la nature des trois niveaux de difficulté (fondamental, général et avancé).

Conditions régissant l'obtention du DESO
En vue de l'obtention du DESO, l'élève qui s'inscrit à un programme du palier secondaire à compter du 1er septembre 1984 doit accumuler au moins trente crédits répartis comme suit :

Crédits obligatoires (16)

– 5 crédits en français/english (dont 2 au moins au cycle supérieur)
– 1 crédit en anglais/français langue seconde
– 2 crédits en mathématiques
– 2 crédits en sciences
– 1 crédit en géographie du Canada
– 1 crédit en histoire du Canada
– 1 autre crédit en sciences sociales (cycle supérieur)
– 1 crédit en arts
– 1 crédit en éducation physique et hygiène
– 1 crédit en affaires et commerce ou études technologiques

2. Montrer, à l'aide d'un tableau, les rapports qui existent entre les aptitudes, les goûts et intérêts des élèves et les matières à option qu'ils peuvent choisir au palier secondaire. Signaler aux élèves qu'une école donnée peut ne pas offrir tous les cours à option.

Voici un exemple de ce tableau.

Aptitudes ou intérêts	*Matières à option*
Si vous avez des aptitudes ou des goûts dans les domaines suivants . . .	Vous devriez suivre des cours dans les domaines suivants . . .
– design, dessin, sculpture, peinture, lettrage	– arts et arts visuels
– langues vivantes, littérature	– langues vivantes
– littérature et culture de l'antiquité grecque et romaine	– études classiques
– compréhension des autres, comédie, théâtre, interprétation de rôles	– art dramatique, études familiales
– alimentation, crédit, industrie du vêtement, du logement, assurances	– secteur de la consommation, études familiales
– dactylographie, affaires	– affaires et commerce
– machines, ordinateurs, fabrication	– arts industriels, études technologiques

3. Présenter aux élèves les cas suivants et leur demander de proposer un programme d'études adapté à chacun. L'enseignant ou l'enseignante peut aussi demander aux élèves de préparer ces programmes d'études en petits groupes et de communiquer ensuite leurs réponses à leurs camarades.

Études de cas

Louise adore aider son père à entretenir et à réparer sa voiture. Elle s'intéresse également aux collections de timbres et de monnaies. Elle aime aussi lire, surtout des ouvrages qui portent sur la médecine et les hôpitaux.

Bien que Robert ait des amis, il préfère se débrouiller seul. Il a déjà sculpté et vendu plusieurs appeaux. Ses enseignants trouvent qu'il est souvent dans la lune et qu'il vit dans son propre univers.

Monique adore la vie en plein air, voyage souvent avec sa famille et s'intéresse aux roches, aux arbres et aux oiseaux.

Charles n'est pas très bon en classe. Il adore travailler avec les gens et s'entend très bien avec les jeunes et les moins jeunes. Il est aussi un très bon organisateur.

Bernadette adore les calculatrices, les systèmes informatiques et les jeux vidéo et a beaucoup de talent pour comprendre rapidement les choses et contrôler ses dépenses.

4. Montrer aux élèves comment ils peuvent s'inscrire, au palier secondaire, à un programme de cours regroupés qui réponde à leurs goûts et à leurs objectifs professionnels. Ces ensembles de cours poursuivent un but précis et leur permettent de suivre un programme homogène étalé sur au moins deux ans. Voici quelques exemples de ces programmes de cours regroupés :

- sujets généraux
- arts
- formation commerciale
- études axées sur les activités de la collectivité
- études technologiques
- regroupements divers

Ces programmes permettent également aux écoles rapprochées relevant d'un même conseil scolaire de coordonner leur sélection de cours afin d'offrir aux élèves un plus large éventail de matières.

Activités

Mon plan d'études au palier secondaire Inviter les élèves à dresser une liste des matières à option qu'ils aimeraient étudier au palier secondaire, en tenant compte de leurs aptitudes et de leurs intérêts.

Programmes de cours regroupés À l'aide du prospectus des cours au palier secondaire, les élèves choisissent les matières susceptibles de constituer un programme de cours regroupés. Ils peuvent le faire seuls ou en groupes. Chaque groupe peut ainsi dresser une liste de matières pertinentes à un domaine précis. Les listes pourraient ensuite être discutées en classe.

Leçon 13 Incidence de la sélection des matières sur les choix professionnels

Objectifs

Les élèves doivent être en mesure :

– de comprendre que chaque catégorie d'emploi nécessite des études ou une formation différentes;
– de comprendre les rapports fondamentaux qui existent entre les matières scolaires qu'ils étudient et les exigences des divers métiers et professions;
– d'indiquer, pour chacune des matières qu'ils étudient, plusieurs métiers et professions qui y sont reliés;
– d'indiquer plusieurs matières nécessaires ou utiles dans la préparation à divers métiers et professions.

Marche à suivre

1. Expliquer aux élèves que les divers métiers et professions exigent des études et une formation différentes. Illustrer ce fait par un diagramme (au tableau ou à l'aide d'un rétroprojecteur) à partir de l'exercice intitulé «Études que requièrent certains métiers ou professions» (page 65).

2. Inviter les élèves à remplir le tableau intitulé «Domaines professionnels et matières reliées» (page 68) et leur signaler que certains sujets d'étude peuvent être très utiles dans certains domaines professionnels. Au besoin, décrire brièvement des métiers ou professions que les élèves connaissent mal. Leur remettre la feuille intitulée «Renseignements à l'intention des élèves» (pages 66-67), dont ils pourront s'inspirer pour remplir le tableau. Les élèves peuvent travailler seuls ou en petits groupes et communiquer ensuite leurs réponses à leurs camarades.

Activités

Domaines professionnels et matières reliées Demander aux élèves de préparer pour chaque matière qu'ils étudient une liste comportant le plus grand nombre possible de métiers et professions qui s'y rattachent.

Sondage Inviter les élèves à faire un sondage auprès de leurs parents, de leurs amis et de divers enseignants pour savoir quelles matières ils ont étudiées à l'école et leur servent maintenant dans leur travail.

Recherches Les élèves font des recherches sur les études qui sont nécessaires pour accéder à des domaines professionnels qui les intéressent.

Mon programme d'études au palier secondaire Demander aux élèves de dresser une liste des matières à option qu'ils désirent étudier au palier secondaire. Ils doivent fonder leur sélection sur les exigences professionnelles de la carrière qui les intéresse. S'ils ont complété la leçon 12, ils peuvent comparer cette liste à celle qu'ils ont établie lors de l'activité intitulée «Mon plan d'études au palier secondaire» (page 62). Analyser avec eux les divergences qui pourraient exister entre les deux listes et trouver les raisons qui pourraient les expliquer.

Notes pédagogiques

Au lieu de procéder tel qu'indiqué au point 1 sous la rubrique *Marche à suivre*, les élèves peuvent remplir le tableau de leur mieux et discuter de leurs réponses.

Voici les réponses à l'exercice «Études que requièrent certains métiers et professions».

Formation en cours d'emploi	*Apprentissage*	*CAAT*	*Université*
1. réceptionniste 2. serveur ou serveuse 3. commis ou commise	1. coiffeur ou coiffeuse 2. électricien ou électricienne 3. opérateur ou opératrice de machines	1. secrétaire médical(e) 2. technologue en chimie 3. mécanicien-dentiste ou mécanicienne-dentiste	1. botaniste 2. ingénieur chimiste ou ingénieure chimiste 3. dentiste

Ressource

Conseil scolaire d'Ottawa. *Coup d'œil sur les carrières, 7e année.* (Cahier de l'élève, Guide du maître et fiches) Ottawa, Conseil scolaire d'Ottawa, 1984. Disponible auprès du Centre franco-ontarien de ressources pédagogiques, 339, rue Wilbrod, Ottawa (Ontario) K1N 6M4.

Études que requièrent certains métiers ou professions

Remplissez ce tableau en vous servant des métiers et professions indiqués.

Métiers et professions
Coiffeur ou coiffeuse, secrétaire médical(e), botaniste, ingénieur chimiste ou ingénieure chimiste, technologue en chimie, commis ou commise, mécanicien-dentiste ou mécanicienne-dentiste, dentiste, électricien ou électricienne, opérateur ou opératrice de machines, réceptionniste, serveur ou serveuse.

Formation en cours d'emploi	*Apprentissage (2 à 5 ans)*	*Collèges d'arts appliqués et de technologie (1 à 4 ans) Autres établissements d'enseignement postsecondaire*	*Université (3 à 7 ans) Ryerson (2 à 4 ans) Ontario College of Arts (4 ans)*
1. _____	*1.* _____	*1.* _____	*1.* _____
2. _____	*2.* _____	*2.* _____	*2.* _____
3. _____	*3.* _____	*3.* _____	*3.* _____
9e à 11e année	10e à 12e année	12e/CPO	CPO

Cours ou années généralement terminés

Renseignements à l'intention des élèves

Le choix des matières de votre programme d'études dépend en partie de votre orientation scolaire et professionnelle. Au cours de vos premières années au palier secondaire, vous devriez choisir les matières qui vous réserveront le plus grand nombre de possibilités. Si vous évitez certaines matières en 9e, 10e, et 11e année, vous risquez de restreindre le choix de métiers ou de professions qui s'offriront à vous. Mais s'il est important de bien vous préparer à ce choix, vous ne devez pas oublier que vous consacrerez aussi une bonne partie de votre vie à des activités récréatives et à divers loisirs. Le temps passé à l'école est peut-être le moment idéal pour découvrir vos goûts dans ces domaines.

Ces quelques pages vous renseigneront sur les divers métiers et professions ainsi que sur les possibilités d'études postsecondaires qui s'offrent à vous en fonction des matières que vous aurez étudiées à l'école secondaire.

Arts domaine d'étude recommandé pour une carrière en publicité, en architecture, en conception de l'environnement, en cartographie, en bande dessinée, en portrait, dans les beaux-arts (peinture, sculpture), en conservation (musées et galeries d'art), en mode, en décoration intérieure, en photographie, en graphisme (télévision), en dessin industriel, en conception d'étalages, en théâtre (décors, éclairages, costumes), en illustration, en art médical, en enseignement et en artisanat (textiles, céramique, etc.).

Affaires la plupart des matières dans ce domaine d'étude préparent les élèves à poursuivre des études postsecondaires ou à entrer directement sur le marché du travail en introduction de données sur ordinateur, en programmation d'ordinateur, en informatique appliquée aux affaires, en contrôle d'ordinateur, en secrétariat, en comptabilité, en finances, dans le domaine bancaire, en mise en marché, en publicité, en gestion d'entreprise commerciale, en traitement de l'information, etc.

Études familiales ce domaine d'étude est recommandé pour ceux qui se destinent à l'enseignement, à l'éducation des jeunes enfants, aux sciences infirmières, à la mode, aux soins de santé, à l'ergothérapie, à la cuisine, à la gestion des établissements de restauration, à la nutrition, à la diététique, aux services sociaux, au textile, à la couture industrielle mécanisée, aux services de restauration et à la coiffure.

Langues nationales ce domaine d'étude est essentiel à ceux qui se destinent à la traduction, à l'interprétation et à l'administration publique. Il est recommandé dans les domaines suivants : commerce et finance, journalisme, administration, histoire, archéologie, droit et enseignement. Il est fortement recommandé pour faire carrière dans les secteurs suivants : sociétés aériennes et de transport, entreprises d'import/export, agences de voyages, services touristiques et d'hôtellerie, vente de produits alimentaires, mode, fonction publique, politique. Il est également utile dans la plupart des métiers et professions qui comportent des contacts avec le public.

Géographie cette matière est recommandée pour les métiers et professions touchant l'histoire, le commerce et la finance, l'administration publique, l'agriculture, la météorologie, l'urbanisme et l'aménagement régional, l'administration des affaires, l'économie, l'enseignement et le tourisme.

Histoire cette matière est utile en journalisme, en diplomatie et en administration publique. Elle est recommandée à ceux qui se destinent à une carrière en géographie, en économie, en commerce et en finance, en musique, en urbanisme et en aménagement régional, en architecture, en droit, en sociologie, en philosophie, en politique, en archéologie et en anthropologie.

Latin matière recommandée pour les élèves qui se dirigent vers le droit, l'histoire, l'anglais, le français, les langues vivantes, l'archéologie, la théologie et la médecine.

Mathématiques cette matière est nécessaire à ceux qui orientent leurs études postsecondaires vers l'architecture, l'astronomie, l'ingénierie, l'informatique, l'art dentaire, les sciences, la foresterie, la médecine, la météorologie, la décoration intérieure, l'arpentage, la pharmacie, les sciences vétérinaires, l'administration des affaires, les sciences de l'alimentation, le commerce et la finance, les arts graphiques et la technologie. Elle est recommandée à ceux qui se destinent à l'économie, la sociologie, la psychologie, le droit, les sciences infirmières, l'éducation physique et l'hygiène et l'agriculture.

Musique cette matière est recommandée pour les arts d'interprétation, les arrangements musicaux, la composition, la direction d'orchestre, la vente et l'entretien d'instruments, le métier d'accordeur, l'électronique, la thérapie par la musique, la critique musicale (journalisme), la bibliothéconomie (magnétothèque) et l'enseignement.

Éducation physique et hygiène cette matière est recommandée à ceux qui veulent devenir enseignants, physiothérapeutes, athlètes, entraîneurs, danseurs, arbitres, directeurs en récréologie, conseillers en éducation physique (établissements commerciaux), maîtres nageurs, responsables de piscines, moniteurs de natation, directeurs de camps de vacances ou moniteurs en sécurité aquatique.

Sciences ce domaine d'étude est recommandé à ceux qui orientent leurs études postsecondaires vers l'architecture, l'ingérierie, l'art dentaire, la foresterie, la médecine, l'agriculture, la pharmacie, les sciences vétérinaires, les sciences de l'alimentation, la technologie, l'arpentage, l'éducation physique et l'hygiène, l'économie domestique, la physiothérapie, l'ergothérapie et les sciences infirmières. Il est recommandé pour la géographie, la psychologie, la criminologie, l'informatique, la météorologie et l'astronomie. Il est également recommandé pour un grand nombre de programmes d'apprentissage technique. (Comme les écoles dispensent un grand nombre de cours de sciences différents, il est bon de consulter son orienteur ou orienteuse.)

Études technologiques les cours technologiques et les cours professionnels au palier secondaire préparent les élèves à poursuivre des études postsecondaires ou à entrer directement sur le marché du travail dans les domaines du dessin, de la mécanique automobile, de l'usinage, de l'imprimerie, de la plomberie, de la climatisation et la réfrigération, de la soudure, de la menuiserie, de la construction, des installations électriques et de leur entretien, des services à l'automobile, des services de restauration, de la coiffure et de divers autres métiers réglementés ou non. Certains cours permettent également des études plus poussées dans certains domaines. Des cours d'études technologiques peuvent aider les élèves à vérifier leurs goûts et aptitudes et à se préparer à travailler dans divers domaines : services d'accueil, fabrication, construction et énergie. Les métiers dans ces domaines ont trait à l'ingénierie, à la technologie et au commerce.

Domaines professionnels et matières reliées*

Inscrire les matières qui sont essentielles aux domaines professionnels énumérés ci-dessous :

Exemple : agent(e) de bord	Anglais et français	Mathé-matiques	Géographie du Canada	Études familiales	Techniques de premiers soins	Langues vivantes
Administration						
Administration publique						
Agriculture						
Architecture						
Art dentaire						
Arts graphiques						
Commerce et finance						
Construction (menuiserie, etc.)						
Décoration intérieure						
Diététique						
Droit						
Éducation physique et hygiène						
Foresterie						
Informatique						
Ingénierie						
Journalisme						
Mécanique automobile						
Médecine						
Mode						
Musique						
Pharmacie						
Plomberie						
Politique						
Production cinématographique						
Radio-télévision						
Restauration						
Sciences infirmières						
Sciences vétérinaires						
Urbanisme						

*Adapté de : Conseil de l'éducation de Toronto, *Guidance Activities for the Intermediate Division*. Traduction libre.

Cinquième thème
Planification d'une carrière

Objectifs

– Initier les élèves au Service informatique d'orientation scolaire (SIOS) et à la *Classification canadienne descriptive des professions* (CCDP);
– les aider à bien comprendre et à utiliser efficacement le SIOS;
– leur faire comprendre ce que sont les stéréotypes sexistes et en percevoir les incidences possibles sur le choix d'une carrière;
– les sensibiliser à l'évolution des rôles des femmes et des hommes;
– leur faire connaître un large éventail de métiers et professions.

Leçon 14 Classification générale des métiers et professions

Objectifs

Les élèves doivent être en mesure :

– de connaître les diverses façons de classifier les métiers et professions;
– de comprendre le système de classification de la *Classification canadienne descriptive des professions* (CCDP);
– de savoir que le Service informatique d'orientation scolaire (SIOS) utilise le même système de classification que la CCDP;
– de choisir un des grands groupes de professions utilisés par le SIOS dans le but de mieux le connaître.

Marche à suivre

1. Avec les élèves, discuter brièvement des diverses façons de classifier les ouvrages, les types d'habitation, les animaux. Discuter des avantages qu'il y a à classer des objets tels que des livres de bibliothèque.

Initier les élèves au concept de regroupement des métiers et professions et leur expliquer qu'il y a bien des façons de les classifier et qu'ils profiteront de cette leçon pour étudier trois façons particulières de le faire.

2. Remettre aux élèves l'exercice intitulé «Regroupement des métiers et professions» (page 72) et leur faire remplir en petits groupes les sections A à G. Faire suivre ce travail d'une brève discussion.

3. Expliquer aux élèves que l'on peut encore regrouper les métiers et professions selon diverses catégories, par exemple : données (emplois se rapportant principalement à l'information), personnes (emplois orientés principalement vers des personnes) et objets (emplois axés sur les objets et les matériaux).

Faire remplir aux élèves la section H de l'exercice sur le regroupement des métiers et professions, et faire suivre par une brève discussion.

4. Expliquer aux élèves quelle formule utilise la *Classification canadienne descriptive des professions*. Leur remettre l'exercice intitulé «Liste des grands groupes de métiers et professions» (page 74). Leur signaler que la CCDP et le SIOS utilisent la même classification.

5. Si le temps le permet, les élèves peuvent indiquer sur leur liste trois ou quatre exemples de métier ou profession pour chaque grand groupe. L'enseignant ou l'enseignante peut ajouter quelques métiers à chaque catégorie en consultant la *Liste principale des professions* du SIOS. Bien expliquer aux élèves où se trouve cette liste dans leur école afin qu'ils puissent la consulter au besoin.

6. Présenter le SIOS aux élèves; leur rappeler que ce service utilise la même classification que la CCDP.

7. Comme devoir, demander aux élèves de sélectionner dans la CCDP un groupe important de métiers et professions qu'ils aimeraient étudier plus à fond la semaine suivante. Les inviter également à parcourir la *Liste principale des professions* du SIOS avant cette leçon.

Ressources

Classification canadienne descriptive des professions. Ottawa, Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada, Direction de l'analyse et du développement.

Ontario, ministère de l'Éducation. *Liste principale des professions*. Toronto, ministère de l'Éducation, Service informatique d'orientation scolaire (SIOS). Publication annuelle.

Regroupement des métiers et professions*

On peut regrouper les métiers et professions de bien des façons. Indiquez en regard des caractéristiques ci-après quelques métiers et professions qui s'y rattachent.

A. Port d'un casque spécial

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

B. Utilisation d'une échelle

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

C. Travail exigeant un diplôme

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

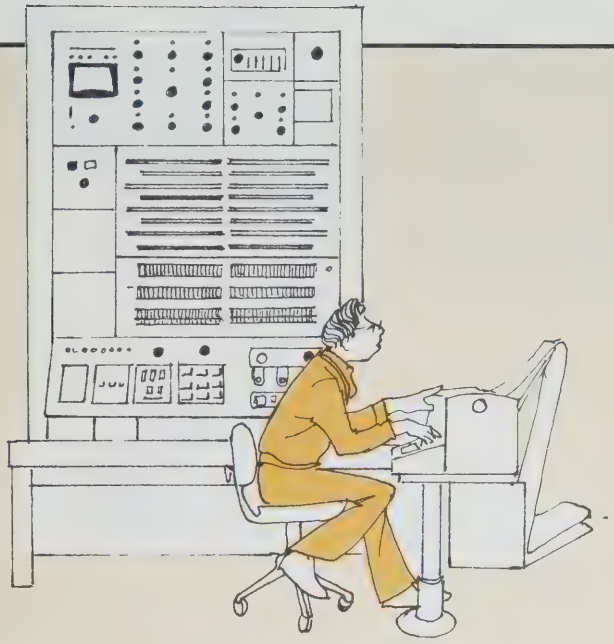
D. Travail qui consiste à prendre soin de la santé des autres

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

E. Travail nécessitant un permis

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

*Adapté de : Conseil de l'éducation de Toronto, *Guidance Activities for the Intermediate Division*. Traduction libre.



F. Travail qui requiert de voyager beaucoup

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

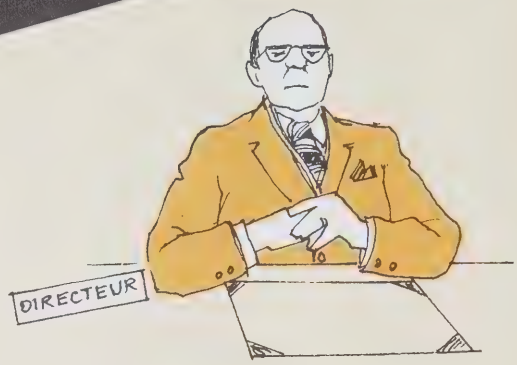
G. Travail qui comporte l'utilisation d'un ordinateur

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

H. Sous chacune des rubriques suivantes, indiquez au moins quatre des métiers ou professions énumérés ci-dessus.

	Données (travail se rapportant principalement à l'information)	*Personnes* (travail orienté principalement vers des personnes)	*Objets* (travail axé sur les objets et matériaux)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Liste des grands groupes de métiers et professions



Code numérique	*Liste des grands groupes de métiers et professions*
11	Directeurs, administrateurs et personnel assimilé
21	Travailleurs des sciences naturelles, techniques et mathématiques
23	Travailleurs spécialisés des sciences sociales et secteurs connexes
25	Membres du clergé et assimilés
27	Enseignants et personnel assimilé
31	Personnel médical, techniciens de la santé et travailleurs assimilés
33	Professionnels des domaines artistique et littéraire et personnel assimilé
37	Travailleurs spécialisés des sports et des loisirs
41	Personnel administratif et travailleurs assimilés
51	Travailleurs spécialisés dans la vente
61	Travailleurs spécialisés dans les services
71	Agriculteurs, horticulteurs et éleveurs
73	Pêcheurs, chasseurs, trappeurs et travailleurs assimilés
75	Travailleurs forestiers et bûcherons
77	Mineurs, carriers, foreurs de puits et travailleurs assimilés
81/82	Travailleurs des industries de transformation
83	Usineurs et travailleurs des secteurs connexes
85	Travailleurs spécialisés dans la fabrication, le montage et la réparation
87	Travailleurs du bâtiment
91	Personnel d'exploitation des transports
95	Autres ouvriers qualifiés et conducteurs de machines

Extrait de la *Liste principale des professions* du Service informatique d'orientation scolaire (Toronto, ministère de l'Éducation de l'Ontario), p. 3.

Leçon 15 Initiation au Service informatique d'orientation scolaire (SIOS)

Objectifs

Les élèves doivent être en mesure :

– de bien comprendre le système de classification des métiers et professions utilisé par le SIOS;
– de mieux se renseigner sur eux-mêmes pour pouvoir remplir correctement une demande d'information au SIOS (carte ou formule X);
– de remplir correctement une carte ou une formule X.

Marche à suivre

1. S'assurer que les élèves comprennent bien le système de classification du SIOS. Les informer qu'au cours des deux leçons suivantes, chacun aura l'occasion d'apprendre à utiliser les cartes ou formules X du SIOS ainsi qu'une carte ou formule C.

2. Remettre aux élèves l'exercice intitulé «Les dix choses que j'aime le mieux faire» (page 77). Leur demander de remplir la première colonne en suivant les directives données. Les élèves remplissent ensuite les autres colonnes comme suit :

a) ils indiquent dans la colonne P les activités orientées principalement vers des personnes;
b) ils indiquent dans la colonne O les activités qui sont axées sur des objets et matériaux;
c) ils indiquent dans la colonne D les activités qui se rapportent à des données;
d) ils indiquent dans la colonne E les activités qui s'effectuent à l'extérieur;
e) ils indiquent dans la colonne I les activités qui se font à l'intérieur.

Demander ensuite aux élèves d'analyser leurs résultats pour voir si leurs activités sont surtout axées sur les personnes, les données ou les objets, et s'ils préfèrent des activités à l'intérieur ou à l'extérieur.

Les élèves complètent ensuite les deux énoncés au bas de la feuille. L'enseignant ou l'enseignante répond à leurs questions si nécessaire.

3. Donner à chaque élève un numéro matricule du SIOS en lui demandant de l'inscrire dans son cahier de notes. Remettre ensuite à chacun une carte ou une formule X du SIOS et un crayon à mine. Leur expliquer comment remplir la carte ou la formule en suivant les directives qui y figurent. Pour remplir cette carte ou cette formule, les élèves travaillent à partir du groupe de métiers ou de professions choisi la semaine précédente et des renseignements tirés de leur feuille

intitulée «Les dix choses que j'aime le mieux faire». Bien souligner que les points 4 et 5 ne doivent être cochés que s'ils ont une grande importance. S'assurer que chaque élève remplit correctement sa carte ou sa formule X. Une fois le travail fini, recueillir les cartes ou formules et les remettre au service d'orientation, qui en assurera le traitement.

Notes pédagogiques

Consulter le coordonnateur ou la coordonnatrice du SIOS du conseil scolaire local pour tout renseignement sur le matériel et les numéros matricules du SIOS. Se reporter au document *Guide à l'intention des orienteurs et des enseignants* pour savoir comment remplir une carte ou formule X du SIOS.

Avant de recueillir les cartes ou formules, s'assurer que les élèves :

- ont indiqué correctement leur numéro matricule;
- ont choisi un grand groupe de métiers et professions;
- ont indiqué leurs objectifs scolaires à long terme (point 2);
- ont indiqué s'ils préfèrent travailler avec des personnes, des données ou des objets;
- ont rempli correctement les espaces appropriés à l'aide d'un crayon à mine.

Il est préférable de ne remettre aux élèves les documents imprimés préparés à partir des cartes ou formules X qu'à la leçon suivante. Comme ces documents peuvent mettre plus d'une semaine à être retournés, il faudra peut-être retarder la leçon 16 de deux ou trois semaines.

Ressources

Ontario, ministère de l'Éducation. *Guide à l'intention des orienteurs et des enseignants*. Toronto, ministère de l'Éducation, Service informatique d'orientation scolaire (SIOS), 1983.

Ontario, ministère de l'Éducation. *Bienvenue au Service informatique d'orientation scolaire*. Toronto, ministère de l'Éducation, SIOS, 1983.

Les dix choses que j'aime le mieux faire

Inscrivez dans la première colonne les dix choses que vous aimez le mieux faire. Faites-le rapidement, sans trop réfléchir, en vous fiant à votre première intuition. Cette liste est personnelle et vous y inscrivez les choses que vous aimez, qui vous rendent heureux, que vous trouvez intéressantes ou qui vous amusent. Votre enseignant ou enseignante vous dira comment remplir les autres colonnes.

Les dix choses que j'aime le mieux faire	P	T	D	O	I
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Qu'avez-vous appris sur vous-même? Complétez les énoncés suivants :

J'ai appris que

_____

_____

_____

_____.

J'ai été étonné(e) [ravi(e)] d'apprendre que

_____

_____

_____

_____.

Leçon 16 Utilité du Service informatique d'orientation scolaire

Objectifs

Les élèves doivent être en mesure :

– de lire correctement les documents imprimés établis à partir d'une carte ou formule X du SIOS;
– de repérer des possibilités de carrière à partir de ces documents;
– de remplir une carte ou formule C du SIOS.

Marche à suivre

1. Remettre aux élèves les imprimés établis à partir de la carte ou formule X du SIOS et leur donner quelques minutes pour les lire. Revoir avec eux les données qui y figurent et répondre à leurs questions. Si aucun métier ou profession ne correspond exactement aux caractéristiques qu'ils ont indiquées sur leur carte ou formule X, chercher avec eux à en déterminer la raison. Attirer leur attention sur la section intitulée «Carrières plus ou moins conformes aux modalités préférées».

À partir des documents imprimés, inviter les élèves à sélectionner un métier ou une profession qu'ils désireraient mieux connaître.

2. Remettre à chaque élève une carte ou formule C du SIOS et un crayon à mine. Leur demander de remplir leur carte ou formule en leur expliquant comment le faire. S'assurer que ces cartes ou formules C sont correctement remplies avant de les recueillir.

Activités

Suivi Remettre aux élèves les imprimés établis à partir des cartes ou formules C et les analyser avec eux en classe. Répondre aux questions qu'ils se posent. Inviter les élèves à poursuivre leur approfondissement des carrières en remplissant d'autres cartes ou formules C.

Renseignements touchant l'orientation Faire remplir par les élèves une carte ou formule G du SIOS et revoir avec eux les documents imprimés reçus (consulter le document *Guide à l'intention des orienteurs et des enseignants* pour savoir comment remplir les cartes et formules).

Notes pédagogiques

Consulter ce même document pour mieux connaître les imprimés établis à partir des cartes ou formules X et C et la façon de remplir ces cartes ou formules.

L'enseignant ou l'enseignante peut se procurer cartes ou formules auprès du service d'orientation de l'école.

Ressource

Ontario, ministère de l'Éducation. *Guide à l'intention des orienteurs et des enseignants*. Toronto, ministère de l'Éducation, Service informatique d'orientation scolaire (SIOS), 1983.

Leçon 17 Les stéréotypes sexistes

Objectifs

Les élèves doivent être en mesure :

– de bien comprendre ce que sont les stéréotypes sexistes;
– de voir comment ils peuvent affecter le choix d'une carrière.

Marche à suivre

1. Demander aux élèves de compléter les énoncés suivants :

a) Les filles sont souvent encouragées à devenir _____ .
(infirmières, secrétaires, techniciennes en garderie, etc.)
b) Les garçons sont souvent encouragés à devenir _____ .
(ingénieurs, camionneurs, dentistes, etc.)

Discuter de ces énoncés et montrer comment les stéréotypes sexistes influent sur le choix d'une carrière.

2. Discuter du sens des stéréotypes sexistes. S'assurer que les élèves comprennent bien que les préjugés généraux touchant la nature, le caractère et les aptitudes des hommes et des femmes, surtout quand ils sont énoncés sous la forme suivante : «Les hommes sont . . .», «Les femmes sont . . .» constituent des stéréotypes.

Discuter en classe des énoncés suivants :

– Les chauffeurs d'autobus devraient être des hommes.
– Les secrétaires devraient être des femmes.
– Les femmes sont moins fortes que les hommes et ne peuvent faire que des travaux légers.
– Les hommes sont plus forts que les femmes et devraient accomplir les travaux difficiles.

Demander aux élèves s'ils sont d'accord ou non avec ces énoncés et pour quelles raisons. Discuter avec eux des limites qu'imposent les stéréotypes sexistes sur le choix d'une carrière, et les inviter à ne pas laisser ces stéréotypes restreindre leurs propres décisions à cet égard. Leur proposer des documents, tels que des articles de journaux et des exemples historiques qui démentent les énoncés que l'on vient d'exprimer. Par exemple, on pourrait leur expliquer qu'il y a cent ans, tous les secrétaires étaient des hommes ou que, pendant la guerre, des femmes conduisaient des autobus, des voitures, des camions, des ambulances et des motocyclettes.

Activités

Film *L'impossible rêve* Film d'animation, sans narration, qui décrit avec humour un problème auquel font face les femmes du monde entier : la double responsabilité de femme au travail et de femme-épouse et mère de famille. Le film présente une famille de classe moyenne, avec deux enfants d'âge scolaire et un bébé. Le père et la mère travaillent tous les deux à l'extérieur; la mère travaille le même nombre d'heures que son mari mais reçoit une rémunération beaucoup moindre. De retour au foyer, c'est la mère qui doit s'occuper des enfants, préparer les repas, faire le lavage, laver la vaisselle, etc. Elle rêve que son mari et ses enfants l'aident. Est-ce un rêve impossible? Présenter le film et en discuter ensuite en classe. Montrer que la culture est souvent l'élément qui détermine les rôles attribués aux hommes et aux femmes.

La littérature et les médias d'information Demander aux élèves de relever des exemples de stéréotypes sexistes dans les livres de lecture, les contes de fées, les comptines, la publicité et les émissions de télévision. Ils devraient pouvoir recueillir les renseignements suivants :

a) nombre de femmes, d'hommes, de garçons et de filles dans les illustrations et photos;
b) types d'activités attibuées à chacun;
c) principaux personnages;
d) personnalité des principaux personnages;
e) préjugés touchant les hommes, les femmes, les garçons et les filles.

Invitez les élèves à décrire, oralement ou par écrit, comment ils perçoivent la façon dont les hommes et les femmes sont présentés.

Contribution des femmes Demander aux élèves de présenter divers travaux portant sur les rôles divers joués par les femmes.

Voici quelques suggestions à cet égard :

a) les femmes et les sports;
b) les femmes, les sciences et la technologie;
c) les femmes occupant des postes réservés antérieurement aux hommes;
d) contribution des femmes à la vie littéraire canadienne.

Notes pédagogiques

En quelques mots, les stéréotypes sexistes sont des représentations plus ou moins conscientes touchant les rôles attribués aux hommes et aux femmes. Ils se manifestent souvent par des énoncés du genre «Les garçons sont . . .», «Les filles sont . . .», qui ne tiennent pas compte du tout de la personnalité des individus qui font partie du groupe que l'on cherche à décrire.

Les deux notions suivantes sous-tendent les exercices de cette leçon :

a) les différences de comportement entre les sexes n'existent avant tout que parce que les gens *apprennent* à se comporter différemment;
b) on apprend divers comportements appropriés à son sexe à partir de l'influence de ses parents, de l'école, de la télévision, du cinéma et de ses lectures.

L'enseignant ou l'enseignante peut initier les élèves à la notion d'égalité entre les sexes, terme couramment utilisé pour mieux souligner la notion de justice et d'équité qui doit présider aux rapports entre les sexes.

L'enseignant ou l'enseignante peut également en profiter pour initier les élèves à diverses autres espèces de stéréotypes (raciaux, culturels, économiques) et à leurs effets sur la planification de leurs études ou de leur carrière.

Ressources

Ontario, ministère de l'Éducation. *Image stéréotypée du rôle des sexes et étude de la condition féminine*. Guide pédagogique regroupant des suggestions, des leçons et des listes de ressources. Toronto, ministère de l'Éducation, 1984.

L'impossible rêve. 16 mm, coul. 8 mn, Organisation des Nations unies et Kratky Films (Tchécoslovaquie), 1983. Distributeur : Marlin Motion Pictures Ltd., 211, av. Watline, bureau 200, Mississauga (Ontario) L4Z 1P3, tél. (416) 272-4100.

Leçon 18 Évolution dans les rôles attribués aux hommes et aux femmes

Objectif

Les élèves doivent être en mesure de bien comprendre l'évolution des fonctions attribuées aux hommes et aux femmes sur le marché du travail.

Marche à suivre

1. Faire lire aux élèves l'article intitulé «Quand on écoute ses goûts et son coeur» (page 84) ou choisir un article de journal présentant des hommes et des femmes dans des métiers et professions non traditionnels.

2. Engager la discussion en demandant aux élèves ce qu'ils pensent du fait que des hommes et des femmes occupent des postes «non traditionnels». Vous pouvez également leur poser les questions suivantes :

a) Pouvez-vous énumérer quelques-uns des métiers et professions traditionnellement réservés aux hommes ou aux femmes?
b) Pour quelles raisons trouve-t-on plus d'hommes ou de femmes dans certains secteurs d'activité?
c) Que pensez-vous d'un homme qui veut devenir infirmier, technicien en garderie ou secrétaire, ou d'une femme qui veut devenir chauffeuse d'autobus, travailleuse de la construction ou ingénieure?
d) Les hommes et les femmes peuvent-ils faire le même travail? Discutez les réponses.
e) Indiquez quelques-unes des craintes qu'éprouvent les hommes et les femmes lorsqu'ils choisissent un secteur d'activité non traditionnel.
La discussion peut être brève si ces points ont déjà été débattus lors de la leçon précédente.

3. Inviter les élèves à réfléchir sur les raisons qui les font envisager ou écarter un secteur d'activité non traditionnel dans le choix d'une carrière. Les élèves qui le désirent peuvent faire part de leurs raisons à leurs camarades. S'assurer que les élèves ont compris qu'ils pourront vivre une vie épanouie et bien remplie, qu'ils choisissent de travailler dans un secteur traditionnel ou non.

Activités

Rédaction Demander aux élèves de faire une rédaction sur les secteurs d'activité non traditionnels. Ils pourraient exprimer les sentiments qu'ils éprouvent à la pensée de choisir l'un de ces secteurs d'activité. Les rédactions peuvent être remises confidentiellement ou présentées en classe.

La culture et les stéréotypes sexistes Demander aux élèves d'étudier les rôles réservés aux hommes et aux femmes dans d'autres cultures. Ils découvriront que ces rôles sont définis et déterminés par chaque culture.

La langue et les stéréotypes sexistes Inviter les élèves à analyser l'évolution qu'a connu le langage touchant la description de certaines tâches ou de certains métiers, et discuter des effets favorables de cette évolution sur leur orientation professionnelle.

Voici quelques exemples de ces changements de vocabulaire :

Monsieur le ministre	Madame la ministre
Monsieur le député	Madame la députée
Hôtesse de l'air	Agent ou agente de bord
Jardinière d'enfants	Technicien ou technicienne en garderie

Collages À partir d'articles et d'illustrations représentant des hommes et des femmes travaillant dans des secteurs non traditionnels, les élèves réalisent des collages et les affichent au tableau d'affichage.

Notes pédagogiques

Des études de plus en plus nombreuses indiquent que les habitudes linguistiques influent directement sur la façon de penser et de percevoir. Miller et Swift (1977)* citent un certain nombre d'études qui démontrent que certains termes, par exemple le terme «homme», évoquent de façon significative une image exclusivement masculine. Selon l'une de ces études, des étudiants de niveau collégial avaient été invités à choisir dans des revues et journaux des illustrations se rapportant le plus possible à divers chapitres d'un manuel de sociologie en voie de préparation. La moitié des élèves devaient illustrer des chapitres ayant pour titres : «L'homme et la société», «L'homme et l'industrie», «L'homme et la politique». L'autre moitié devait illustrer les mêmes chapitres comportant des titres différents : «La société», «La vie industrielle», «La vie politique».

L'étude a montré que, dans l'esprit des élèves des deux sexes, l'utilisation du mot «homme» évoquait une image masculine. Les titres correspondants où ce terme n'apparaissait pas évoquaient des images autant masculines que féminines.

Des recherches effectuées auprès de jeunes enfants ont donné des résultats analogues. Les préoccupations des éducateurs touchant le sexisme dans la langue sont donc fondées.

Ressource

Canada, Conseil des sciences. *Qui fait tourner la roue?* Ottawa, Conseil des sciences du Canada, 1982. On peut obtenir des exemplaires gratuits de ce document auprès du Conseil des sciences du Canada, Service des publications, 100, rue Metcalfe, Ottawa (Ontario) K1P 5M1.

*Casey Miller et Kate Swift, *Words and Women* (New York, Anchor Press, 1977).

Quand on écoute ses goûts et son cœur*

Les personnes qui se scandalisent facilement n'aimeraient sûrement pas faire le travail qu'a choisi Harriet Opperman.

Elle est la deuxième femme en Ontario à avoir reçu un brevet d'électricienne d'entretien et de construction.

Pourtant, lors de la remise des diplômes couronnant son cours d'apprentissage en électricité au collège Fanshawe de London, personne ne fut scandalisé.

Dès l'âge de cinq ans, Harriet s'amusait déjà avec les coffrets à fusibles et les fils électriques de son père, Harry Opperman, électricien de métier.

Son grand-père et l'un de ses oncles étaient aussi électriciens et l'un de ses frères entend le devenir. Elle n'avait qu'à suivre la voie . . .

Bien sûr, le métier d'électricien de construction est un bastion réservé depuis toujours aux hommes, mais Harriet n'a pas peur des défis. Dès l'âge de cinq ans, elle commençait à aider ses quatre frères et sœurs plus âgés à livrer le journal *Record* à domicile.

«Au début, je ne distribuais que cinq journaux. Mais dès l'âge de dix ans, j'étais chargée d'une centaine de livraisons à Formosa et dans les environs.»

Elle jouait à l'avant dans l'équipe féminine de hockey de Belmore jusqu'à ces deux dernières années et fut l'artisane de nombreuses victoires comme lanceuse des Falcons de Formosa, l'équipe féminine de baseball.

Elle adore le plein air et a récemment gagné un certificat chez les guides pour avoir assuré la préparation de tous les repas de son groupe de campeuses sur un feu de bois pendant une semaine.

Selon Doris, sa mère, «elle a toujours été très près de son père, l'accompagnant dans son camion dès l'âge de cinq ans et l'aidant à toutes sortes de petits travaux».

Pendant cinq ans, elle a été à plein temps le bras droit et l'apprentie de son père. Elle a terminé récemment le dernier des trois cours de huit semaines en théorie de l'électricité au collège Fanshawe de London. Elle y était la seule femme, dans un groupe de vingt-six hommes inscrits au cours du collège, et la seule étudiante parmi les seize diplômés de cette année.

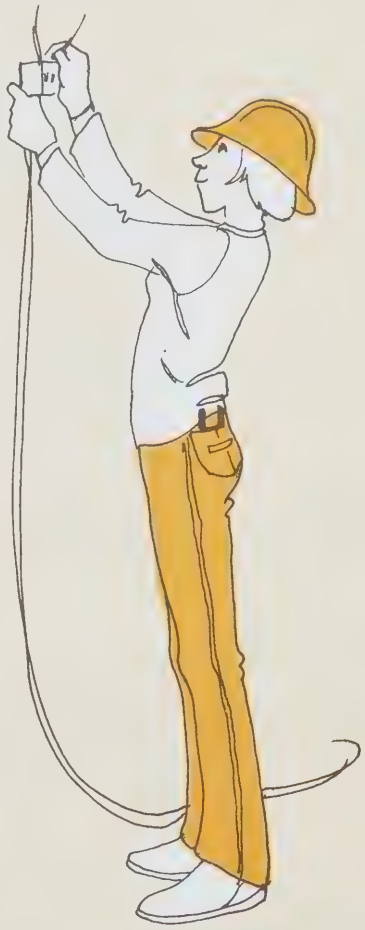
Selon un porte-parole du programme d'apprentissage, Harriet serait la deuxième Ontarienne à terminer le programme de formation des électriciens.

Elle a cependant ouvert la voie : on compte déjà douze femmes dans les premières années du cours d'apprentissage en électricité en Ontario.

Ce nombre est cependant très modeste, si l'on pense que quatre mille huit cent quatre hommes suivent ce programme.

Harriet, âgée seulement de vingt-deux ans, a aussi de nombreux passe-temps : sculpture sur bois, peinture à l'huile et photographie, ce qui ne l'empêche pas de servir de copilote dans le Cessna 172 de son père.

Elle a aussi un autre centre d'intérêt qui apportera bientôt un changement important dans sa vie : elle épousera en septembre Mervin Reinhart, apprenti mécanicien de machines diesel, orginaire de la région de Mildmay.



*Gerald Wright, «Her Job Came Naturally», *Kitchener-Waterloo Record*, 26 août 1982. Traduction libre.

Leçon 19

Choix d'une carrière en fonction de ses intérêts

Objectifs

Les élèves doivent être en mesure :

– de définir plusieurs types de métiers et professions;
– de découvrir les rapports qui existent entre leurs propres intérêts et ces métiers et professions;
– d'analyser en profondeur un métier ou une profession qui les intéresse.

Marche à suivre

1. Remettre aux élèves l'exercice intitulé «Mon travail et mes intérêts» (page 87) et leur faire remplir les parties A et B. Revoir les réponses en classe, puis faire remplir la partie C.

2. Revoir brièvement les directives sur l'utilisation du SIOS et demander aux élèves d'utiliser ce service pour analyser en profondeur le métier ou la profession de leur choix.

Activités

Approfondissement d'une carrière Demander aux élèves d'étudier à fond le métier ou la profession d'un membre de leur famille ou d'un ami. Les aider à préparer un questionnaire portant sur les points suivants :

– études et formation;
– satisfaction que procure le travail;
– responsabilités;
– conditions de travail;
– salaire et avantages sociaux;
– perspectives d'avenir;
– emplois connexes.

S'assurer que les élèves ont demandé aux personnes soumises à l'enquête la permission de présenter l'information recueillie en classe.

Découverte de son milieu En petits groupes, les élèves dressent la liste des métiers et professions qui existent dans leur milieu. Cet exercice vise à les sensibiliser au large éventail des métiers et des professions que l'on retrouve même dans les petites localités.

Chacun son métier Un élève pense à un métier ou à une profession, et ses camarades tentent de le ou la deviner en lui posant des questions. L'élève ne peut répondre que par oui ou par non. Le premier qui trouve le métier ou la profession choisi(e) prend sa place. Voici des exemples de questions à poser :

a) Voyagez-vous beaucoup?
b) Travaillez-vous pour un organisme gouvernemental?
c) Portez-vous un uniforme?
d) Travaillez-vous avec des machines?
e) Travaillez-vous en plein air?
f) Avez-vous été obligé(e) de faire des études universitaires?

Notes pédagogiques

Permettre aux élèves d'étudier à fond plus d'un métier ou d'une profession, s'ils le désirent, ou de choisir eux-mêmes les avenues qu'ils veulent explorer.

Réponses à la partie A de l'exercice intitulé «Mon travail et mes intérêts» (page 87).

Horizontalement	*Verticalement*
1. Architecte	1. Acheteur
2. Bibliothécaire	2. Sténographe
3. Maçon	3. Secrétaire
4. Graveur	4. Comptable
5. Tôlier	5. Géologue
6. Acteur	6. Boucher
7. Réviseur	7. Ingénieur
8. Dentiste	8. Trappeur
9. Psychologue	9. Caissier
10. Opticien	10. Banquier
11. Ouvreur	11. Statisticien
12. Cuisinier	12. Enseignant
13. Policier	
14. Boulanger	

Ressource

Conseil scolaire d'Ottawa. *Coup d'œil sur les carrières, 7e année*. Ottawa, Conseil scolaire d'Ottawa, 1984. Disponible auprès du Centre franco-ontarien de ressources pédagogiques.

Mon travail et mes intérêts*

A. Choisissez un métier ou une profession dans la liste suivante et complétez les énoncés ci-après. Notez vos réponses dans la grille de la page 88.

Métiers et professions

Acheteur	Boucher	Dentiste	Ingénieur	Policier	Statisticien
Acteur	Boulanger	Enseignant	Maçon	Psychologue	Sténographe
Architecte	Caissier	Géologue	Opticien	Réviseur	Tôlier
Banquier	Comptable	Graveur	Ouvreur	Secrétaire	Trappeur
Bibliothécaire	Cuisinier				

Horizontalement

Le métier ou la profession qui convient à quelqu'un qui aime :

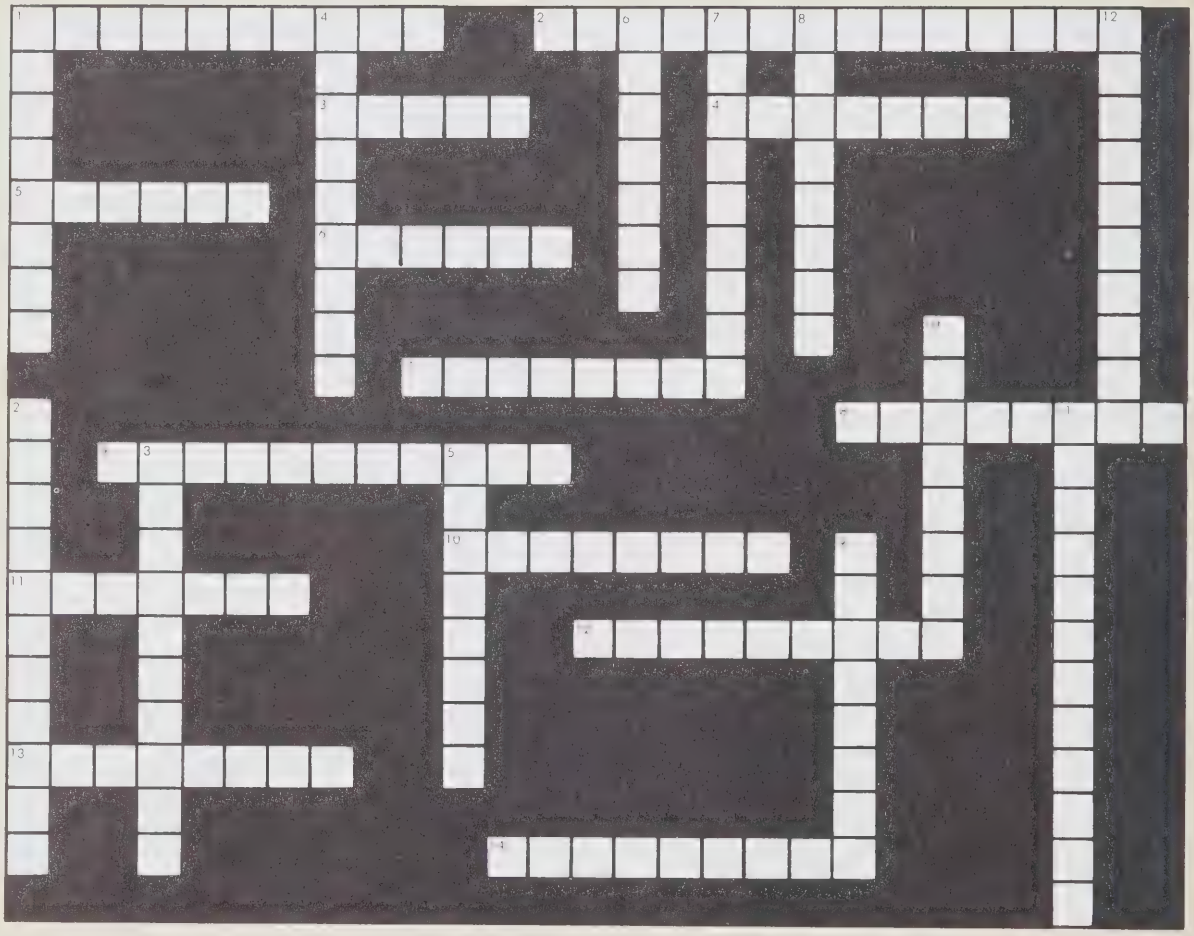
1. imaginer et dessiner des constructions
2. prendre soin des livres
3. travailler la pierre et le ciment
4. graver le métal, la pierre ou le verre
5. manipuler des articles en tôle
6. jouer des rôles
7. préparer des textes
8. prévenir les caries
9. étudier le comportement humain
10. aider les gens à mieux voir
11. placer les gens au cinéma
12. préparer des repas
13. protéger le public
14. faire du pain, des gâteaux et des biscuits

Verticalement

Le métier ou la profession qui convient à quelqu'un qui aime :

1. acheter en grandes quantités
2. prendre en note ce qui est dicté
3. s'occuper de la bonne tenue d'un bureau
4. s'occuper de la comptabilité d'une entreprise
5. étudier la composition des sols
6. préparer la viande
7. réaliser des projets de construction importants
8. se procurer des fourrures
9. compter l'argent et servir le public
10. prendre des décisions importantes concernant de grosses sommes d'argent
11. compiler des statistiques
12. aider les autres à apprendre

*Adapté de : Conseil de l'éducation de Toronto, *Guidance Activities for the Intermediate Division*. Traduction libre.



B. Pour chacune des catégories suivantes, indiquez trois métiers ou professions.

Exemples
a) orientés vers les personnes : orienteur ou orienteuse, prêtre, infirmier ou infirmière
b) axés sur les données : opérateur ou opératrice de système informatique, comptable, statisticien ou statisticienne

1. orientés vers les personnes : _____
2. axés sur les données : _____
3. axés sur les objets et les matériaux : _____
4. comportant de gros efforts physiques : _____
5. comportant des travaux légers : _____
6. comportant à la fois des travaux ardus et des travaux légers : _____
7. exercés surtout en plein air : _____
8. exercés surtout à l'intérieur : _____
9. exercés à l'intérieur et en plein air : _____

C. Complétez les énoncés suivants.

1. Voici les trois métiers ou professions qui m'intéressent le plus dans la partie B : _____ .
2. Voici trois autres métiers ou professions qui m'intéressent : _____ .
3. Voici un métier ou une profession que j'aimerais étudier davantage avec l'aide du SIOS : _____ .

Sixième thème
Établissement de ses objectifs

Objectifs
Sensibiliser les élèves à l'importance d'établir des objectifs réalistes.
Les aider à élaborer des plans d'action leur permettant d'atteindre leurs objectifs.

Leçon 20 Importance de l'établissement de ses objectifs

Objectifs

Les élèves doivent être en mesure :

– de se fixer deux objectifs immédiats et deux à long terme;
– d'élaborer un plan d'action leur permettant d'atteindre chacun de leurs objectifs.

Marche à suivre

1. Avec les élèves revoir brièvement les étapes du processus de prise de décision (voir les leçons 9 et 10).

2. Discuter des raisons qui justifient l'établissement d'objectifs et l'élaboration d'un plan d'action. En voici quelques-unes :

– se préparer à la prise de décisions quotidiennes;
– arriver à mettre ses décisions en pratique;
– pouvoir faire les choses de façon ordonnée.

Discuter ensuite des obstacles qui pourraient gêner la planification. En voici quelques-uns :

– connaissance limitée de soi;
– manque d'aptitude à la prise de décision;
– procédure par tâtonnements ou approximations successives;
– conflits avec autrui;
– manque de confiance en soi;
– nécessité de faire des compromis;
– crainte de l'avenir;
– inaptitude à prévoir les événements.

Décrire aux élèves les techniques permettant d'établir des objectifs et discuter avec eux des choses qu'ils peuvent essayer de modifier, par exemple :

– des intérêts;
– des traits de leur personnalité;
– un comportement négatif;
– des habiletés.

Les élèves devraient comprendre que leurs objectifs doivent présenter les caractéristiques suivantes :

– être réalisables (par exemple, un élève daltonien ne peut devenir pilote);
– être précis (par exemple, «Venez donc dîner un de ces jours» n'est pas aussi précis que «Venez donc dîner chez nous samedi prochain»);

– comporter une date précise de réalisation;
– correspondre à leurs valeurs personnelles;
– être réalisables sans l'aide d'autrui, même si d'autres personnes peuvent aider.

4. Dès que les élèves ont appris comment établir leurs objectifs, demander à chacun :

– d'établir un objectif qu'il peut réaliser au cours de la semaine, par exemple réussir son prochain examen de mathématiques;
– d'établir un objectif qu'il peut réaliser au cours du mois, par exemple faire partie d'une équipe de basket-ball;
– d'établir un objectif personnel touchant ses études;
– d'établir un objectif professionnel provisoire.

5. Montrer aux élèves comment élaborer des plans d'action détaillés en vue d'atteindre leurs objectifs. Les élèves doivent élaborer un plan pour chacun de leurs objectifs, comportant un certain nombre d'étapes successives bien définies. Par exemple, si Bernadette entend passer son prochain examen de mathématiques, voici les étapes que pourrait comporter son plan d'action :

– assister à tous les cours de mathématiques;
– bien écouter en classe;
– poser des questions si elle ne comprend pas;
– demander à son enseignant ou enseignante de l'aider après la classe;
– faire tous ses devoirs;
– étudier chaque jour pendant au moins une demi-heure.

6. Inviter les élèves à compléter l'énoncé suivant :

– J'ai appris que je _____ .

S'ils le désirent, quelques élèves peuvent faire part de leurs réponses à leurs camarades.

Activité

Ai-je atteint mes objectifs? Après une semaine, puis un mois, vérifier avec les élèves s'ils ont atteint leurs objectifs. Si un élève n'a pas atteint l'objectif qu'il s'était fixé, l'inviter :

a) à se fixer un autre objectif,
b) à établir un plan lui permettant de surmonter l'obstacle qui l'a empêché d'atteindre son objectif.

Notes pédagogiques

Demander la collaboration des enseignants d'autres matières pour aider les élèves à se fixer des objectifs et à élaborer des plans d'action leur permettant de réussir les examens et d'accomplir les travaux qui leur sont imposés.

8e année

Introduction

Les vingt leçons que comporte le programme de 8e année permettent aux élèves d'approfondir les notions étudiées en 7e année et leur fournissent l'occasion d'explorer plus à fond les possibilités qu'ils ont de poursuivre des études supérieures ou d'embrasser un métier ou une profession. Le programme de 8e année insiste davantage sur la diversité des programmes d'étude et le choix des divers cours au palier secondaire, sur le large éventail de métiers et de professions possibles, sur l'efficacité dans les techniques de gestion du temps et les méthodes d'étude ainsi que sur la mise en œuvre de plans provisoires touchant les études et le choix d'une carrière.

Les leçons sont regroupées autour de certains thèmes, comme en 7e année, et suivent la même présentation. On trouvera dans l'introduction de ce document (pages 5-11) une description détaillée de la présentation des leçons ainsi que les principes directeurs et les objectifs du programme. L'enseignant ou l'enseignante prendra soin de bien lire cette introduction avant le début des cours.

Les enseignants ou les orienteurs qui dispensent ce programme devront étayer ces vingt leçons à l'aide de renseignements et d'expériences d'apprentissage adaptés à leur école et à leurs élèves. Les leçons complémentaires devraient s'inspirer du programme-cadre *Orientation, cycles intermédiaire et supérieur, 1984*. La publication intitulée *Après la 8e?* constitue également un document utile, en plus des cours élaborés par le conseil scolaire local. La liste des documents actuellement disponibles figure dans la bibliographie annotée du ministère de l'Éducation intitulée *Répertoire des documents d'appui pour le programme en orientation aux cycles intermédiaire et supérieur*.

Le programme de 8e année, d'une durée obligatoire de vingt heures, vise à aider les élèves à mieux connaître leurs points forts et leurs points faibles, à acquérir certaines notions des matières et programmes offerts au palier secondaire, à se renseigner sur les métiers et professions, à comprendre le processus de prise de décision, à apprendre comment réaliser plus efficacement leurs objectifs et à s'initier au monde du travail.

Premier thème
Préparation à la planification des études et d'une carrière

Ces leçons préparent les élèves à la planification de leurs études et d'une carrière et visent les objectifs suivants :

– sensibiliser les élèves à l'importance de recueillir tous les renseignements nécessaires à la planification de leurs études et d'une carrière;
– les aider à faire connaissance avec divers types et sources de renseignements;
– les aider à améliorer leurs techniques de prise de décision.

Leçon 1 Ce qu'il faut savoir

Objectifs

Les élèves doivent être en mesure :

– de comprendre que la cueillette d'information est une étape importante dans la planification de leurs études et d'une carrière;
– d'indiquer divers types de renseignements nécessaires;
– de dresser une liste des diverses sources d'information.

Marche à suivre

Remettre aux élèves l'exercice intitulé «Information et carrières» (page 100) et le leur faire faire. Au besoin, les aider dans cette activité. Discuter ensuite de leurs réponses.

Activité

Matières, métiers et professions Choisir une matière que les élèves étudient et leur demander d'indiquer le plus grand nombre possible de métiers et professions pour lesquels cette matière serait utile ou nécessaire. Déterminer une limite de temps pour ce travail. Les élèves conservent leur liste et l'allongent au fur et à mesure qu'ils obtiennent de nouveaux renseignements. Après quelques semaines, ils peuvent la comparer avec celles de leurs camarades et dresser une liste commune.

Notes pédagogiques

Ce travail d'information sur les carrières peut être mis en relation avec des travaux pratiques faisant appel à la technique de prise de décision.

Le travail sur les matières et les métiers et professions peut être continué lors d'autres leçons, à partir d'une matière différente, lorsqu'il reste un peu de temps à la fin d'une période. L'enseignant ou l'enseignante peut aussi choisir une matière qui n'est pas au programme du cycle intermédiaire, mais que les élèves étudieront peut-être au palier secondaire.

En voici quelques exemples :

Mathématiques

Administration des affaires
Agriculture
Architecture
Arpentage
Art dentaire
Arts graphiques
Astronomie
Commerce et finances
Décoration intérieure
Droit
Économie
Éducation physique et hygiène
Foresterie
Informatique
Ingénierie
Médecine
Météorologie
Pharmacie
Psychologie
Sciences de l'alimentation
Sciences de la santé
Sciences infirmières
Sciences vétérinaires
Sociologie
Technologie

Histoire

Administration des affaires
Administration publique
Anthropologie
Archéologie
Architecture
Commerce et finances
Décoration intérieure
Diplomatie
Droit
Économie
Enseignement
Géographie
Journalisme
Musique
Philosophie
Politique
Sociologie
Urbanisme et aménagement régional

Ressource

Ontario, ministère de l'Éducation et ministère des Collèges et Universités. *Après la 8e?* Toronto, ministère de l'Éducation et ministère des Collèges et Universités. Publication annuelle.

Information et carrières*

Introduction

Cette activité vous aidera à prendre conscience de la nécessité de recueillir toute l'information nécessaire à la planification d'une carrière.

Cette planification concerne les décisions initiales et les orientations touchant l'organisation de votre vie. Ces orientations et ces décisions doivent être fondées sur des renseignements précis. De façon plus générale, il s'agit de bien connaître l'éventail diversifié des métiers et professions, leurs rôles multiples et leurs incidences sur les différents modes de vie.

Plus tard, au moment de choisir une orientation professionnelle précise, ces renseignements vous aideront à bien planifier votre carrière.

Vos années d'études et les décisions que vous prendrez touchant votre formation peuvent influer sur le type de travail que vous ferez et sur votre mode de vie.

La plupart des gens passent généralement de quatorze à dix-huit ans sur les bancs de l'école, et de trente à quarante-cinq ans au travail. Il importe donc de bien planifier ces années de travail pour qu'elles répondent à vos attentes.

Afin de pouvoir bien vous renseigner sur les carrières, il faut recueillir le plus grand nombre possible de renseignements sur (1) vous-même, (2) les diverses possibilités de formation ou d'apprentissage, (3) les diverses possibilités d'emploi (sans exclure celle de travailler à votre propre compte).

Travail

1. Donnez quelques exemples de renseignements utiles que vous pourriez recueillir sur vous-même.

_____

_____

_____

_____

_____

2. Donnez quelques exemples de renseignements utiles que vous pourriez recueillir sur les diverses possibilités de formation ou d'apprentissage.

_____

_____

_____

_____

_____

*Adapté de : Conseil de l'éducation de Toronto, *Guidance Activities for the Intermediate Division*. Traduction libre.

3. Donnez quelques exemples de renseignements que vous pourriez recueillir sur les différentes possibilités d'emploi et qui vous aideraient à prendre des décisions utiles.

4. Vous avez probablement déjà pensé au genre de travail que vous aimeriez faire plus tard. Vous possédez sûrement déjà certains renseignements sur vous-même et sur quelques métiers et professions. Indiquez quelques-unes des méthodes ou des sources que vous avez utilisées pour recueillir ces renseignements.

5. Indiquez quelques méthodes ou sources que vous pouvez utiliser pour mieux vous renseigner sur vous-même et sur les divers métiers et professions.

Leçon 2 Le choix le meilleur*

Objectif

Les élèves doivent être en mesure de résoudre un problème donné à l'aide de la technique de prise de décision.

Marche à suivre

1. Retracer les étapes du processus de prise de décision (leçons 9 et 10 du programme de 7e année). Revoir la signification des termes utilisés : *choix possibles*, *critères*, *énoncé de la décision*. Rappeler aux élèves que cette méthode de prise de décision vise surtout à les aider à faire des choix touchant leurs études et leur carrière, et non à résoudre des problèmes d'ordre moral. Au besoin, leur rappeler qu'un problème moral peut se poser lorsqu'on veut décider de ce que l'on devrait faire, généralement dans une situation où sont sérieusement mêlées d'autres personnes, et où des valeurs morales (honnêteté, compassion, etc.) se trouvent en conflit les unes par rapport aux autres ou avec d'autres valeurs. Lorsqu'on prend une décision comportant une dimension morale importante, il faut considérer des critères permettant de tenir compte des incidences qu'aura sur autrui le choix retenu et de sa conformité aux lois, règlements et principes éthiques.

2. Remettre aux élèves l'exercice intitulé «Pierre et Jacques» (page 105).

Pour l'examen de ce problème, dessiner une grille d'analyse au tableau et la remplir avec l'aide des élèves qui peuvent remplir en même temps leur propre grille. Répondre ensuite aux questions si nécessaire.

Activité

Le dilemme de Carole Remettre aux élèves l'exercice intitulé «Le dilemme de Carole» (page 106) et les aider au besoin. Les élèves peuvent ensuite discuter de leurs réponses.

* Une partie du matériel des leçons 2 et 3 portant sur la prise de décision a été fournie par M. John A. Ross, du centre Trent Valley de l'Institut d'études pédagogiques de l'Ontario et par divers membres du personnel du Conseil de l'éducation de Northumberland et Newcastle.

Réponses à l'exercice intitulé «Pierre et Jacques».

1. Voici quelle pourrait être la meilleure question que Pierre peut se poser : «Que devrais-je faire à propos de Jacques qui emprunte mes devoirs?»

2. Voici les choix qui s'offrent à Pierre : laisser Jacques continuer à copier ses devoirs, ne plus les lui prêter, l'inviter à demander l'aide de son enseignante de mathématiques, lui offrir de l'aider.

3. Voici les critères que Pierre pourrait analyser : les sentiments de Jacques à son endroit, la possibilité ou l'impossibilité pour Jacques d'apprendre vraiment les mathématiques de cette manière, le fait que Pierre pourra se sentir déçu ou aura des ennuis, l'importance des efforts qu'il aura à faire.

4. Voici l'aspect que pourrait présenter la grille d'analyse, une fois remplie.

		Choix possibles			
		Laisser Jacques continuer à copier ses devoirs	Ne plus prêter ses devoirs à Jacques	Inviter Jacques à demander l'aide de son enseignante	Offrir à Jacques de l'aider en mathématiques
Critères	Les sentiments de Jacques à l'égard de Pierre	+	−	−	+
	Pierre sentira-t-il qu'on abuse de lui?	−	+	+	+
	Jacques apprendra-t-il les mathématiques ainsi?	−	+	+	+
	Pierre aura-t-il des ennuis?	−	+	+	+
	Pierre devra-t-il faire beaucoup d'efforts?	+	−	−	−

Rappelons que même si ce problème ne semble pas comporter, à l'origine, une dimension d'ordre moral, il peut quand même en comporter une selon les divers choix considérés.

Il semble que le meilleur choix ou la meilleure réponse à la question posée soit d'aider Jacques à travailler ses mathématiques.

Réponses à l'exercice intitulé «Le dilemme de Carole».

1. La meilleure question que Carole pourrait se poser est la suivante : Vais-je commencer à fumer?

2. Voici les choix qui s'offrent à elle : fumer quand elle le veut, ne fumer que lorsque Jeanne n'est pas avec elle, ne jamais fumer, ne fumer qu'en l'absence de ses parents, fumer sans inhaler.

3. Voici quelques critères que Carole pourrait analyser : les effets de la cigarette sur sa santé, les effets de la cigarette sur la santé de Jeanne, les attentes de ses parents, sa propre satisfaction, l'importance de l'opinion de ses amies qui fument, le coût des cigarettes.

4. Voici l'aspect que pourrait présenter la grille d'analyse, une fois remplie.

		Choix possibles				
		Fumer quand elle le veut	Ne jamais fumer	Ne fumer que lorsque Jeanne n'est pas avec elle	Fumer sans inhaler	Ne fumer qu'en l'absence de ses parents
Critères	Effets de la cigarette sur la santé de Carole	–	+	-	+	
	Effets de la cigarette sur la santé de Jeanne		+	+	–	-
	Attentes des parents de Carole		+	–		–
	Importance de l'opinion de ses amies qui fument	+	-	+		+
	La satisfaction personnelle de Carole	+	–	–		
	Le coût des cigarettes		+	+	–	+

5. Il semble que le meilleur choix soit de ne jamais fumer.

Pierre et Jacques

Situation

Pierre est en 8e année et a d'excellentes notes dans toutes ses matières. Son ami Jacques n'est pas très bon en mathématiques et il lui emprunte ses devoirs presque chaque jour depuis deux semaines. Pierre n'aime pas cette situation et ne sait trop que faire. Pour mieux résoudre ce problème, il décide de se servir d'une grille d'analyse.

Travail

Répondez aux questions suivantes :

1. Quelle question Pierre doit-il se poser?

_____

2. Quels choix s'offrent à lui?

_____

3. De quels critères doit-il tenir compte pour prendre sa décision?

_____

Remplissez la grille d'analyse ci-dessous, choisissez la solution qui semble la meilleure et indiquez les raisons de votre choix.

Remarque En supposant que tous les critères ont la même importance, la meilleure solution serait celle qui présente le plus d'avantages (+) et le moins d'inconvénients (−).

Question : _____

		Choix possibles			
Critères					

Énoncé de la décision : _____

Raison : _____

Le dilemme de Carole

Situation

Carole, qui vient d'avoir 16 ans, se demande si elle devrait commencer à fumer. Deux de ses meilleures amies aimeraient bien qu'elle fume, mais une autre amie, Jeanne, est allergique à la fumée. En outre, Carole a d'autres amies qui tentent d'arrêter de fumer.

Travail

1. Énoncez une question claire, d'ordre général, que Carole devrait se poser.

_____

2. Dressez la liste des choix possibles qui s'offrent à elle.

_____

3. Indiquez les divers critères que Carole pourrait analyser avant de prendre sa décision.

_____

4. Sur une grille d'analyse, indiquez les choix et les critères possibles. En regard de chaque critère, indiquez ensuite, pour chaque choix, le signe (+) si la solution semble bonne, ou le signe (−) si elle semble mauvaise.

5. Quel est le meilleur choix offert à Carole? Pourquoi?

_____

Remarque En supposant que tous les critères ont la même importance, la meilleure solution serait celle qui présente le plus d'avantages (+) et le moins d'inconvénients (−).

Leçon 3 Évaluation de ses décisions

Objectifs

Les élèves doivent être en mesure :

– d'indiquer des situations dans lesquelles de mauvaises décisions ont été prises;
– d'évaluer des décisions en recherchant les erreurs possibles;
– de relever les erreurs commises dans la prise d'une décision et de les corriger;
– d'indiquer les conséquences à long terme d'une décision prise.

Marche à suivre

1. Expliquer aux élèves combien il est nécessaire d'évaluer ses décisions en leur donnant l'exemple de situations dans lesquelles quelqu'un a manifestement pris une mauvaise décision. En voici quelques exemples.

a) Monique a un rapport de lecture et un travail de sciences à remettre vendredi matin. La veille, même si elle n'a pas encore commencé ses travaux, elle décide d'aller à la répétition de la fanfare après l'école.
b) Christine a décidé de s'inscrire au niveau avancé en mathématiques à l'école secondaire même si elle a toujours eu beaucoup de difficulté dans cette matière.

Demander aux élèves de donner d'autres exemples démontrant que l'on peut commettre des erreurs dans les prises de décisions.

2. Avec les élèves, relever divers facteurs qui peuvent aider à prendre une bonne décision. En voici quelques-uns.

a) Déterminer si le problème comporte une dimension morale importante.
b) Dresser une liste de bons choix possibles.
c) Établir des critères de décision appropriés :

– critères se rapportant à la personne qui prend la décision et à celles que la décision peut affecter;
– critères qui tiennent compte des conséquences à long terme pour chaque choix possible;
– critères qui tiennent compte des effets de chaque choix sur les droits d'autrui, sur son bien-être personnel, sur le bien-être de la société;
– critères qui tiennent compte de la conformité de chaque choix aux lois et règlements applicables.

d) Accumuler des renseignements correctement ou inscrire des renseignements exacts sur la grille d'analyse.
e) Évaluer correctement les choix possibles.

Souligner combien il est important d'évaluer ses décisions en vérifiant soigneusement les grilles remplies par les élèves et l'analyse qu'ils en ont faite. Les élèves devraient réaliser qu'en prenant une mauvaise décision, ils peuvent causer un tort considérable à eux-mêmes ou à quelqu'un d'autre. Mais en évaluant toutes leurs décisions avant de passer à l'action, ils éviteront ainsi d'en prendre une mauvaise ou, s'ils l'ont déjà prise, ils pourront changer d'avis.

3. Exposer le cas suivant aux élèves.

Anne et Louis ont collaboré à un travail de sciences, mais c'est Anne qui a fait la plus grande partie du travail. En remettant le travail à l'enseignant, Louis lui déclare qu'il a fait tout le travail lui-même et qu'Anne n'a presque rien fait. Que devrait faire Anne?

Voici la grille d'analyse remplie par Anne : elle a indiqué par le signe plus (+) les bons choix et par le signe moins (−) les mauvais choix.

		Choix possibles	
		Donner une raclée à Louis	Ne rien faire
Critères	La note qui sera attribuée à Anne	−	−
	Les ennuis qu'elle causera à Louis	−	−
	Ce que Louis pensera d'elle	−	−
	Rendre la pareille à Louis	+	−

À partir des renseignements proposés par sa grille d'analyse, Anne a décidé de donner une raclée à Louis.

Demander aux élèves ce qu'ils pensent de la décision qu'Anne a prise. Leur demander d'examiner attentivement la grille d'Anne et d'indiquer pourquoi elle s'est trompée.

Les élèves verront que les choix n'étaient pas assez nombreux et n'étaient pas très bons. Une des façons d'améliorer une décision est de trouver des choix plus valables. En voici quelques-uns que pourraient suggérer les élèves : dire à l'enseignant que Louis a menti, remettre à l'enseignant le brouillon montrant que c'est elle qui a fait le travail, convaincre Louis de dire la vérité.

Demander aux élèves quelles pourraient être les conséquences à long terme si Anne réagit aux personnes qui l'ennuient en leur donnant une raclée. Les élèves pourront répondre qu'elle se fera une réputation de bagarreuse et perdra des amis, ou qu'elle se trouvera à pousser d'autres élèves à user de violence pour régler des différends. Les élèves devraient donc comprendre que les critères d'évaluation d'Anne n'étaient pas appropriés.

4. Faire faire par les élèves, en petits groupes, l'exercice intitulé «Que devrait faire Paul?» (page 110). Discuter en classe des réponses et des raisons apportées.

Activités

Les projets d'été d'Hélène Faire faire par les élèves l'exercice intitulé «Projets d'été d'Hélène» (page 111).

Où me suis-je trompé? Demander aux élèves de réfléchir sur une situation passée, alors qu'ils ont pris une mauvaise décision. Leur demander ce qu'ils feraient cette fois s'ils avaient la chance de se rattraper. Leur faire remplir une grille d'analyse et énoncer une autre prise de décision. Les élèves ne sont pas tenus de montrer leur grille, mais ils doivent pouvoir expliquer les raisons de leurs erreurs passées.

Notes pédagogiques

«Que devrait faire Paul?»

1. Il n'y a pas assez de choix valables.

2. Si Paul décide de participer au tournoi, sa blessure pourrait devenir permanente ou il pourrait l'aggraver et être incapable de jouer pour le reste de la saison; son exemple pourrait inciter d'autres joueurs blessés à prendre des risques analogues.

3. Pour corriger la grille d'analyse, indiquer d'autres choix valables. En voici quelques exemples :

– participer au tournoi s'il se sent en forme;
– y participer en tant qu'entraîneur;
– aider l'équipe en suggérant des stratégies à l'entraîneur;
– aider l'équipe en encourageant les joueurs;
– aider l'équipe en convainquant le plus grand nombre d'élèves possible d'assister au tournoi.

«Projets d'été d'Hélène»

1. Il n'y a pas assez de bons choix possibles, et les critères d'analyse ne tiennent compte que des sentiments d'Hélène.

2. Si Hélène refuse de participer à cette session d'informatique, cela peut nuire à sa formation et à ses projets de carrière et réduire ses chances de pouvoir participer à d'autres activités spéciales.

3. Pour corriger la grille d'analyse, indiquer quelques autres critères qui tiennent compte d'autres personnes. En voici quelques-uns :

– les attentes des parents d'Hélène;
– les attentes de l'enseignant qui a invité Hélène à participer à cette session;
– les sentiments de son amie Laurette à son endroit.

Ajouter également d'autres bons choix possibles. S'organiser pour aller au chalet de son amie Laurette à un autre moment en est un exemple.

Que devrait faire Paul?

Paul a pris une mauvaise décision.

Situation

Paul s'est blessé gravement au genou. Le médecin lui a défendu toute activité sportive pendant un mois. Dans une semaine, il y a un important tournoi de basket-ball et Paul se demande quoi faire. Il complète la grille d'analyse suivante et décide de participer au tournoi.

		Choix possibles	
		Participer au tournoi	Ne pas participer; rester à la maison
Critères	État de son genou	–	+
	Ne pas décevoir l'équipe	+	–
	Succès de l'équipe	+	–
	Attentes de ses parents	–	+
	Attentes de ses amis	+	–

Travail

1. Analysez la grille ci-dessus et indiquez les erreurs.

_____

_____

2. Quelles pourraient être les conséquences à long terme si Paul participait au tournoi?

_____

_____

3. Corrigez la grille.

Projets d'été d'Hélène

Hélène a pris une mauvaise décision.

Situation

Hélène a été invitée par son école à participer à une session d'informatique de trois semaines l'été prochain. Sa meilleure amie, Laurette, qui passe l'été avec sa famille au chalet, lui a demandé de l'accompagner. Hélène remplit la grille d'analyse suivante et décide d'aller au chalet de Laurette.

		Choix possibles		
		Participer à la session	Aller au chalet	Rester à la maison
Critères	Le plaisir qu'elle éprouvera	–	+	–
	Tout ce qu'elle apprendra	+	–	–
	La perspective d'être ou de ne pas être invitée au chalet à nouveau	–	+	–

Travail

1. Analysez la grille d'analyse ci-dessus et indiquez les erreurs.

_____

_____

_____

2. Quelles pourraient être les conséquences à long terme si Hélène décidait de ne pas aller à la session d'informatique?

_____

_____

_____

3. Corrigez la grille.

Deuxième thème
Connaissance de soi

Ces leçons sur la connaissance de soi visent les objectifs suivants :

– aider les élèves à améliorer la planification de leur temps et leurs habiletés fondamentales;
– les aider à mieux se connaître en définissant leurs goûts, leurs habiletés, leurs aptitudes, leurs valeurs et leurs caractéristiques personnelles;
– les aider à mieux connaître leurs goûts et les métiers et professions qui s'y rattachent en faisant l'inventaire de leurs aptitudes, habiletés et intérêts professionnels.

Leçon 4 Une bonne organisation personnelle

Objectifs

Les élèves doivent être en mesure :

- de définir les habiletés fondamentales qu'ils désirent améliorer;
- de trouver des façons de planifier plus efficacement leur temps.

Marche à suivre

1. Demander aux élèves de remplir la partie A de l'exercice intitulé «Organisation personnelle» (pages 114-115) et discuter de leurs réponses.

2. Leur demander ensuite de remplir la partie B de cet exercice (page 115). Répondre aux questions et prévoir suffisamment de temps pour une discussion.

Activité

Programme Demander aux élèves de se préparer un programme d'activités pour la semaine à venir. La semaine suivante, les élèves peuvent évaluer s'ils ont bien respecté leur programme et, le cas échéant, dire pourquoi ils ne l'ont pas fait. Ceux qui le désirent peuvent expliquer leurs raisons à leurs camarades. Ceux qui ont eu de la difficulté à suivre leur programme peuvent se demander de quelle façon ils peuvent améliorer leur habileté à planifier leur temps, puis reprendre cet exercice.

Notes pédagogiques

L'activité ci-dessus peut aussi être faite en petits groupes.

Organisation personnelle

A.
Cet exercice attire votre attention sur certaines habiletés fondamentales qui pourraient accroître votre efficacité dans la poursuite de vos études.

Lisez chaque énoncé et cochez la colonne qui correspond à votre réponse.

À la fin de cet exercice, vous pouvez poser des questions ou approfondir certains des énoncés.

	OUI	NON
I.		
1. Je devrais apporter en classe tout le matériel dont j'ai besoin pour mes cours.	_____	_____
2. Il ne m'est guère utile de participer aux discussions en classe.	_____	_____
3. Je suis certain de bien me rappeler tous les travaux que j'ai à faire si je les note par écrit.	_____	_____
4. Pour leurs études ou leurs devoirs, tous les élèves ont besoin du même environnement (endroit approprié, silence, ameublement, etc.).	_____	_____
5. Il m'est utile d'avoir un emploi du temps hebdomadaire qui prévoie du temps pour les choses que j'aime (passe-temps, télévision, sport, clubs, etc.) et pour mes activités scolaires.	_____	_____
6. Bien planifier mon temps, c'est l'organiser de façon à pouvoir faire ce que je veux faire ou ce que je dois faire.	_____	_____
II.		
1. C'est une excellente idée de parcourir rapidement toutes les questions d'un examen avant de commencer à y répondre.	_____	_____
2. On ne doit généralement pas consacrer le même temps à chacune des questions d'un examen.	_____	_____
3. C'est une excellente idée de répartir son temps lorsqu'on passe un examen, de manière à se garder quelques minutes avant la fin pour chercher ses erreurs ou ajouter ce qui peut manquer.	_____	_____

4. Je devrais toujours commencer à me préparer à un examen la veille du jour où il aura lieu. _____ _____

5. C'est une bonne idée, lors d'un examen, de commencer par répondre aux questions dont on connaît les réponses. _____ _____

6. Lorsqu'un examen est annoncé, c'est toujours une bonne idée de vérifier auprès de l'enseignant ou de l'enseignante la matière exacte qu'il faut préparer. _____ _____

III.

1. Je ne devrais jamais demander de l'aide à mes enseignants en dehors des heures de cours. _____ _____

2. Un cahier de notes bien tenu me sera très utile pour préparer mes examens. _____ _____

3. Lire quelques chapitres d'un manuel, cela peut m'être utile pour préparer mes examens. _____ _____

4. Dans une matière difficile, il peut souvent m'être utile de travailler avec mes camarades. _____ _____

5. Les divers documents qui peuvent se rapporter au travail scolaire, par exemple ce que l'on trouve dans des revues, des quotidiens ou des ouvrages autres que les manuels, peuvent souvent être utiles. _____ _____

6. Si je ne comprends pas bien quelque chose, je devrais toujours demander une explication le plus tôt possible après la leçon ou la présentation de l'enseignant ou de l'enseignante. _____ _____

B.

L'exercice précédent a pu vous aider à déterminer quelques-unes des habiletés ou techniques que vous désirez améliorer.

I. Indiquez les habiletés ou techniques que vous désirez améliorer.

_____

_____

_____

II. Indiquez quelques-unes des façons dont vous pourriez les améliorer.

_____

_____

_____

_____

_____

Leçon 5 Définition de soi

Objectifs

Les élèves doivent être en mesure :

– de mieux se connaître en faisant l'inventaire de leurs caractéristiques personnelles;
– d'indiquer trois groupes de métiers ou professions et six possibilités de carrière qui se rapportent à leurs caractéristiques personnelles;
– de déterminer des objectifs personnels pertinents fondés sur la connaissance qu'ils ont d'eux-mêmes.

Marche à suivre

1. Faire faire aux élèves l'exercice intitulé «Inventaire de mes caractéristiques personnelles» (pages 117-120). Répondre aux questions et discuter des rapports qui existent entre la connaissance de soi et la planification d'une carrière.

2. Demander aux élèves de choisir trois grands groupes de professions classées par le Service informatique d'orientation scolaire (SIOS) en s'inspirant de l'inventaire de leurs caractéristiques personnelles. Dans chacun de ces groupes, les élèves pourront également choisir deux métiers ou professions qu'ils approfondiront plus tard (leçons 11 et 12).

Activité

Mes objectifs Inviter les élèves à se donner un ou plusieurs objectifs de formation répondant aux exigences des métiers ou professions qu'ils ont choisis, puis d'élaborer un plan permettant de les atteindre.

Notes pédagogiques

L'exercice intitulé «Inventaire de mes caractéristiques personnelles» ne touche pas l'aspect scolaire. Celui-ci est approfondi à la leçon 8.

Inventaire de mes caractéristiques personnelles

A. Caractéristiques générales

1. Quels sont les trois mots qui me décrivent le mieux?

_____

Encerclez la bonne réponse.

2. a) J'aime me retrouver avec d'autres — Oui Non
b) Je m'entends bien avec les gens — Oui Non
c) Je comprends bien les autres — Oui Non
d) Je sais prendre de bonnes décisions — Oui Non
e) J'aime travailler sous pression — Oui Non

3. Je préfère travailler :
a) avec des personnes
b) sur des données
c) avec des objets ou des matériaux
d) sur des concepts

4. J'aimerais travailler :
a) pour une grande entreprise
b) pour une petite entreprise
c) à mon propre compte

5. J'aimerais travailler :
a) seul
b) au sein d'une équipe

6. Je préfère :
a) qu'il y ait toujours du changement
b) un travail de routine

B. Valeurs

N'oubliez pas que vos objectifs en matière de formation et de carrière peuvent varier en fonction de vos attentes et de ce qui vous apparaît vraiment important.

Complétez les énoncés suivants :

1. Ce qui me rend le plus heureux, c'est _____

_____ .

2. Les convictions suivantes sont très importantes pour moi : _____

_____ .

3. Voici ce que je désire le plus dans la vie : _____

_____ .

C. Mes capacités et aptitudes

Vos objectifs doivent être choisis en fonction de vos points forts.

1. Indiquez cinq de vos points forts. _____

_____ .

2. Indiquez cinq de vos points faibles. _____

_____ .

D. Mes goûts et intérêts

Il n'est pas toujours possible de faire ce qui nous intéresse le plus, mais il est quand même important de bien connaître ses goûts et intérêts.

Complétez les énoncés suivants.

1. Voici quelques-unes des choses qui m'intéressent (tant à l'école qu'à l'extérieur) : _____

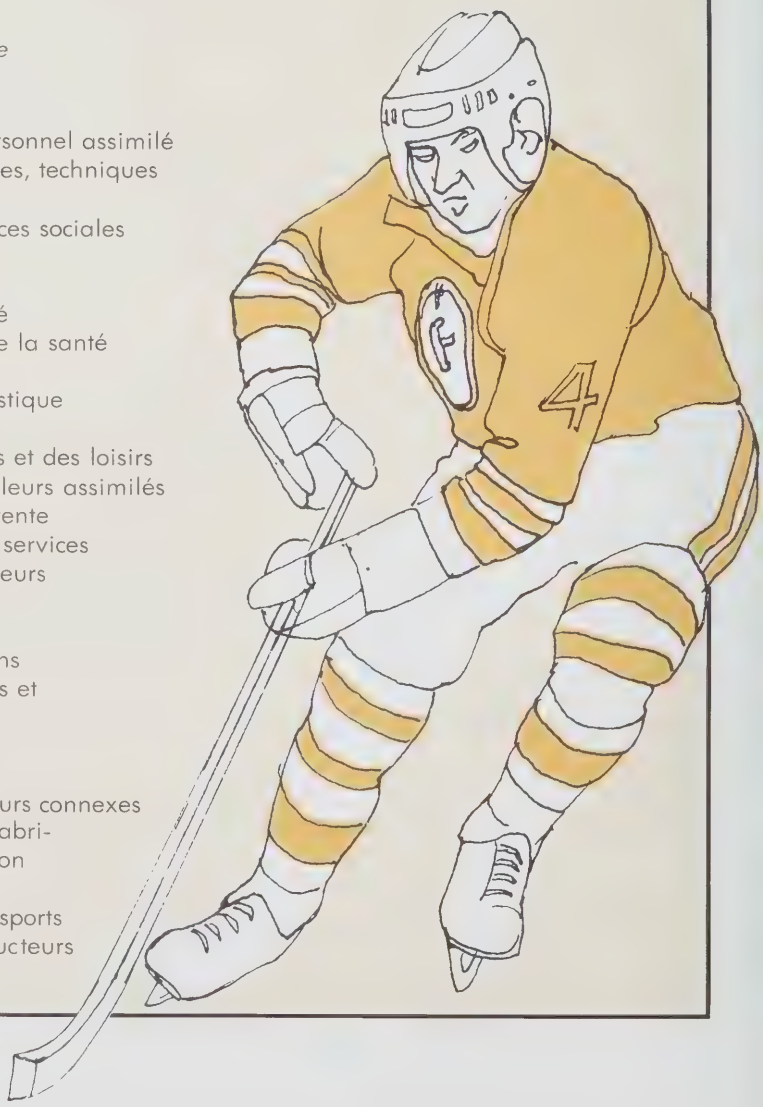
_____ .

2. Voici quelques-unes des choses qui m'ennuient : _____

_____ .

3. Cochez les domaines professionnels que vous aimeriez approfondir.

Code numérique	*Liste des grands groupes de métiers et professions*
_____ 11	Directeurs, administrateurs et personnel assimilé
_____ 21	Travailleurs des sciences naturelles, techniques et mathématiques
_____ 23	Travailleurs spécialisés des sciences sociales et secteurs connexes
_____ 25	Membres du clergé et assimilés
_____ 27	Enseignants et personnel assimilé
_____ 31	Personnel médical, techniciens de la santé et travailleurs assimilés
_____ 33	Professionnels des domaines artistique et littéraire et personnel assimilé
_____ 37	Travailleurs spécialisés des sports et des loisirs
_____ 41	Personnel administratif et travailleurs assimilés
_____ 51	Travailleurs spécialisés dans la vente
_____ 61	Travailleurs spécialisés dans les services
_____ 71	Agriculteurs, horticulteurs et éleveurs
_____ 73	Pêcheurs, chasseurs, trappeurs et travailleurs assimilés
_____ 75	Travailleurs forestiers et bûcherons
_____ 77	Mineurs, carriers, foreurs de puits et travailleurs assimilés
_____ 81/82	Travailleurs des industries de transformation
_____ 83	Usineurs et travailleurs des secteurs connexes
_____	Travailleurs spécialisés dans la fabrication, le montage et la réparation
_____ 87	Travailleurs du bâtiment
_____ 91	Personnel d'exploitation des transports
_____ 95	Autres ouvriers qualifiés et conducteurs de machines



E. Tempérament

1. Complétez l'énoncé suivant :
Mon attitude à l'égard de l'école est la suivante : _____

_____

2. Encerclez la réponse appropriée.
a) Je suis généralement de bonne humeur.
b) Je suis généralement de mauvaise humeur.

3. Cochez les caractéristiques qui s'appliquent à vous.
a) J'aime bien le changement et la variété. ____
b) J'aime bien la routine. ____
c) Au travail, j'aime qu'on me surveille de près. ____
d) J'aime diriger les autres. ____
e) J'aime m'occuper des gens. ____
f) J'aime travailler seul. ____
g) J'aime essayer de convaincre les autres. ____
h) J'aime travailler sous pression. ____
i) J'aime me fier à mon propre jugement. ____
j) J'aime l'esprit scientifique et l'objectivité. ____
k) J'aime tenir compte de mes émotions. ____
l) J'aime la précision. ____

Ma santé

1. Quelles matières, métiers et professions pourraient ne pas me convenir en raison des dangers pour ma santé?

_____

_____

G. Expérience de travail

1. Dressez la liste des divers emplois que vous avez déjà occupés (à temps partiel, l'été, etc.), en indiquant pour chacun :

a) ce qui vous a plu dans ce travail;
b) ce qui vous a déplu;
c) les habiletés que vous avez mises en valeur;
d) ce que vous avez accompli.

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

H. Mes loisirs

1. Indiquez vos activités de loisir.

_____

_____

_____

2. Indiquez une réalisation dont vous êtes particulièrement fier.

_____

_____

_____

3. Indiquez ce que vos activités ont en commun.

_____

_____

_____

I. L'opinion des autres

Personne	*Formation que cette personne voudrait pour moi*	*Suis-je d'accord?*	*Métier ou profession que cette personne voudrait pour moi*	*Suis-je d'accord?*

1. Préparez un tableau comportant les rubriques indiquées ci-dessus. Indiquez le nom des personnes dont l'opinion est importante pour vous (vos parents, vos enseignants, vos amis) et complétez le tableau.

J. Ma carrière

Complétez l'énoncé suivant :

À l'heure actuelle, mon objectif de carrière est

_____ .

K. Évaluation

Complétez l'énoncé suivant :
Cet inventaire de mes caractéristiques personnelles m'a appris que je

_____ .

Leçon 6 Orientation suggérée par ses goûts et préférences

Objectifs

Les élèves doivent être en mesure :

– de s'interroger sur leurs préférences professionnelles et d'établir les étapes d'une exploration systématique;
– de connaître les groupes de métiers et professions qui se rapportent aux préférences exprimées.

Marche à suivre

Fournir à l'élève une démarche systématique sur le matériel disponible. Leur donner assez de temps pour qu'ils puissent en compiler les résultats s'il y a lieu. Vous trouverez dans les notes pédagogiques ci-dessous plus de renseignements sur cette exploration.

Notes pédagogiques

Se connaître par l'évaluation
Renseignements généraux
En 8e année, les adolescents ne connaissent généralement pas bien leurs préférences professionnelles et ne savent pas ce qu'ils aimeraient faire plus tard. Le questionnaire de préférences professionnelles est un outil systématique de découverte de soi et d'exploration des divers métiers et professions. On l'utilise davantage au palier secondaire. Cependant, il existe *L'exploration de soi et de l'environnement, secondaire 1 et 2. Manuel de l'élève et du maître* (7e et 8e année en Ontario).

L'enseignant ou l'enseignante ne doit pas oublier que son objectif n'est pas d'aider les élèves à choisir un métier ou une profession précis en fonction de leurs goûts et intérêts, mais plutôt de les aider à découvrir les groupes de métiers et professions pour lesquels leurs préférences se rapprochent le plus de celles des personnes qui les exercent.

Ressource

L'exploration de soi et de l'environnement, secondaire 1 et 2. Manuel de l'élève et du maître. [Les éditions Septembre, 3260, boul. Neilson (B.P. 9425), Ste-Foy (Québec) G1V 4B8 Téléphone : (418) 658-7272]

Leçon 7 Exploration des préférences professionnelles

Objectifs

Les élèves doivent être en mesure :

– de déterminer les métiers et professions ou les groupes de métiers et professions qui se rapportent à leurs préférences;
– de déterminer les métiers et professions qui se rapprochent le plus de ces préférences.

Marche à suivre

1. Remettre aux élèves le *Tableau du monde du travail* (page 124) et le revoir avec eux. Expliquer aux élèves comment reconnaître les similitudes et les différences entre les groupes de métiers et professions selon la nature des tâches que ces professions comportent. Aider les élèves à trouver la correspondance la plus appropriée entre leurs caractéristiques personnelles et le monde du travail.

2. Inviter les élèves à approfondir les métiers et professions qui correspondent à leurs principaux domaines d'intérêt.

Notes pédagogiques

Tableaux des groupes de professions
Le *Tableau du monde du travail* (page 124) qui accompagne le questionnaire du *Vocational Interest, Experience, and Skill Assessment* (VIESA) (offert en anglais seulement) permet aux élèves de constater les similitudes et les différences qui existent entre ces groupes selon les types de tâches qu'ils comportent. Il peut également les aider à déceler les liens qui existent entre leurs caractéristiques personnelles et le monde du travail.

Ces tâches sont regroupées selon qu'elles se rapportent aux données, aux concepts, aux personnes ou aux objets et matériaux. On peut les définir comme suit :

Travail axé sur des données Tâches comportant l'utilisation de données, dossiers, chiffres et marches à suivre se rapportant aux biens et services.

Travail axé sur des concepts Tâches faisant appel à des abstractions, théories, notions, concepts et modes nouveaux d'expression (par exemple, mots, équations, musique).

Travail orienté vers des personnes Tâches mettant des personnes en rapport les unes avec les autres (soins personnels, enseignement, vente, spectacles, direction).

Travail axé sur des objets et des matériaux Tâches faisant appel à l'utilisation de machines, matériel, outils, systèmes biologiques (dans le traitement des eaux usées, par exemple), etc.

Ces types de tâches se retrouvent dans tous les métiers et professions, mais généralement une ou deux tâches seulement constituent l'aspect essentiel d'un métier ou d'une profession donnés. Par exemple, les hommes de sciences peuvent travailler avec des données et du matériel, mais leur travail consiste essentiellement à découvrir ou à appliquer des notions scientifiques.

Le tableau comprend douze sections, chacune comportant un mélange différent de tâches. Les élèves examinent les groupes de métiers et professions qui se trouvent dans la section qu'ils ont choisie et dans la section voisine. Cela leur permet d'approfondir au moins deux groupes de métiers et professions. Les élèves désireux de mieux connaître les divers métiers et professions appartenant à un groupe particulier peuvent consulter Carrières Provinces (Ontario) et le Service informatique d'orientation scolaire (SIOS).

L'enseignant ou l'enseignante doit signaler aux élèves que le monde du travail est beaucoup plus vaste que le résumé qu'on peut en faire à l'aide d'un tableau. Mais comme il faut toujours commencer quelque part, cette première découverte d'eux-mêmes par rapport au monde du travail est une expérience enrichissante pour ceux qui commencent à analyser leurs possibilités de carrières.

Ressources

Carrières Provinces (Ontario). Ottawa, Direction de l'analyse et du développement, Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada. Collection de dépliants mise à jour périodiquement.

Ontario, ministère de l'Éducation. *Liste principale des professions*. Toronto, ministère de l'Éducation, Service informatique d'orientation scolaire (SIOS). Publication annuelle, disponible auprès des conseils scolaires locaux.

Tableau du monde du travail*

*Tiré de : *Vocational Interest, Experience, and Skill Assessment*, Nelson Canada Limited. Reproduit avec l'autorisation de l'éditeur. Traduction libre.

Troisième thème

Planification de ses études

Ces leçons visent les objectifs suivants :

– présenter aux élèves les possibilités de formation qui s'offrent à eux après la 8e année;
– leur faire connaître les conditions d'obtention d'un diplôme ou d'un certificat d'études secondaires;
– leur présenter les différents niveaux de difficulté des cours et les choix correspondants qu'ils peuvent faire;
– leur présenter les diverses sources d'information sur les possibilités de formation et de carrières;
– les sensibiliser aux rapports qui existent entre la planification de leurs études et la planification de leur carrière;
– les inciter à se doter d'un programme personnel de formation.

Leçon 8
Éventail des possibilités de formation

Objectifs

Les élèves doivent être en mesure :

– de déterminer les possibilités de formation qui s'offrent à eux après la 8e année;
– de faire un choix provisoire entre les cours de niveau fondamental, de niveau général ou de niveau avancé.

Marche à suivre

1. Remettre aux élèves la feuille de renseignements intitulée «Possibilités de formation après la 8e année» (pages 128-129). Expliquer les termes suivants : niveau fondamental, niveau général, niveau avancé. Leur signaler qu'à l'école secondaire, ils pourront choisir leurs cours à divers niveaux de difficulté, qu'il ne leur sera pas nécessaire de choisir tous leurs crédits au même niveau de difficulté, mais qu'ils suivront néanmoins la plupart de leurs cours au même niveau. Leur montrer ce que chaque niveau de difficulté signifie en ce qui concerne leur formation ultérieure et le choix d'une carrière.

2. Demander aux élèves d'indiquer cinq ou six métiers et professions possibles en regard de chacun des trois niveaux.

3. Demander aux élèves de faire l'exercice intitulé «Auto-évaluation de ses attitudes et aptitudes» (pages 130-132). Répondre à leurs questions.

4. Inviter les élèves à compléter l'énoncé ci-dessous à partir des résultats de cette auto-évaluation.

– J'ai appris que _____ .

Ceux qui le désirent peuvent faire part de leurs réponses à leurs camarades.

Activité

Possibilités de formation Inviter l'orienteur ou l'orienteuse de l'école secondaire à venir en classe discuter des diverses possibilités de formation et répondre aux questions des élèves.

Notes pédagogiques

L'enseignant ou l'enseignante peut conserver les exercices que les élèves ont faits afin de les aider plus tard à choisir leur programme au palier secondaire.

Ressource

Ontario, ministère de l'Éducation. *Les écoles de l'Ontario aux cycles intermédiaire et supérieur. La préparation au diplôme d'études secondaires de l'Ontario, 1984*. Toronto, ministère de l'Éducation.

Possibilités de formation après la 8e année

Palier secondaire, 9e à 12e année

Niveau fondamental
Les cours de niveau fondamental

– donnent aux élèves la possibilité d'acquérir des connaissances et des habiletés théoriques et pratiques de base;
– leur donnent une bonne préparation s'ils désirent entrer sur le marché du travail à la fin de leurs études secondaires;
– peuvent les préparer à suivre des programmes d'apprentissage ou à poursuivre leurs études dans un établissement d'enseignement postsecondaire.

Quatre ans (DESO*)
Certificat d'études secondaires

1. Emplois généraux
2. Quelques programmes d'apprentissage
3. Quelques établissements d'enseignement postsecondaire

Niveau général
Les cours de niveau général

– permettent aux élèves d'approfondir davantage les matières que les cours de niveau fondamental;
– les préparent à entrer sur le marché du travail ou à poursuivre leurs études dans un collège d'arts appliqués et de technologie ou dans un autre établissement non universitaire.

Quatre ans (DESO*)

1. Emplois généraux
2. Programmes d'apprentissage
3. Collèges d'arts appliqués et de technologie
4. Autres établissements d'enseignement non universitaire.

*Diplôme d'études secondaires de l'Ontario. On trouvera à la leçon 10 (page 145) les conditions d'obtention du DESO et du certificat d'études secondaires.

Niveau avancé
Les cours de niveau avancé

– permettent aux élèves d'acquérir des connaissances théoriques, en plus des connaissances de base et des applications pratiques;
– les préparent aux cours préuniversitaires de l'Ontario (CPO);
– peuvent offrir des connaissances supplémentaires aux élèves surdoués.

Quatre ans ou cinq ans (DESO*)

1. Emplois généraux
2. Cours préuniversitaires de l'Ontario**
3. Programmes d'apprentissage
4. Collèges d'arts appliqués et de technologie
5. Universités
6. *Ryerson Polytechnical Institute*
7. Autres établissements d'enseignement postsecondaire

*Diplôme d'études secondaires de l'Ontario

**Les cours préuniversitaires de l'Ontario ouvrent droit à des crédits en vue de l'obtention du DESO ou peuvent être suivis après l'obtention du DESO.

Auto-évaluation de ses attitudes et aptitudes

Lors de l'élaboration de votre programme personnel de formation, vous devez considérer divers facteurs, dont chacun vous apprendra un peu plus sur vous-même. L'ensemble de ces facteurs vous donnera une vue générale qui vous aidera à faire des choix réalistes.

Les énoncés ci-dessous vous aideront à mieux vous évaluer et à mieux vous orienter.

1. J'aimerais poursuivre mes études jusqu'à un niveau me permettant (encerclez un énoncé) :

a) d'apprendre un métier
b) d'obtenir mon diplôme d'études secondaires
c) d'obtenir un diplôme d'un collège d'arts appliqués et de technologie
d) d'obtenir un grade universitaire
e) de faire autre chose, par exemple me lancer dans les affaires à mon propre compte (expliquer)

2. Voici les matières que je préfère :

_____

_____

_____ .

3. Voici les trois matières dans lesquelles je réussis le mieux :

_____ .

Indiquez votre moyenne dans ces matières (cochez dans la colonne appropriée).

Matière	50-59	60-69	70-79	80-100

4. a) Mes trois matières les plus faibles sont les suivantes :

_____ .

Indiquez votre moyenne dans ces matières (cochez dans la colonne appropriée).

Matière	Moins de 50	50-59	60-69	70-79	80-100

b) J'ai des difficultés dans ces matières depuis (indiquez l'année, pour chaque matière) :

_____

5. Je m'améliore dans les matières suivantes :

_____

_____ .

6. Mes techniques d'étude (encerclez un énoncé) :
a) sont très bonnes
b) sont bonnes
c) doivent être améliorées

7. Voici comment je pense pouvoir améliorer mon rendement :

_____

_____

_____

_____ .

8. Je suis prêt(e) à consacrer chaque jour le temps suivant à l'étude et aux devoirs (encerclez un énoncé) :
a) moins d'une demi-heure
b) d'une demi-heure à une heure
c) d'une à deux heures

Remarque Plus vos objectifs personnels en matière de formation sont élevés, plus vous aurez besoin de travailler à la maison.

9. Mes techniques de lecture (encerclez un énoncé) :
a) sont très bonnes
b) sont bonnes
c) doivent être améliorées

10. Chaque année, j'aime lire par moi-même (encerclez un énoncé) :
a) au moins 10 livres
b) de 5 à 10 livres
c) de un à 5 livres
d) je ne lis aucun livre

11. Voici quelles sont mes lectures favorites :

_____

_____

_____ .

12. En général, (encerclez un énoncé)
a) j'adore apprendre de nouvelles choses
b) l'école ne m'intéresse pas
c) je n'aime presque rien de ce qu'on m'enseigne

13. a) À l'heure actuelle, voici le métier ou la profession qui m'intéresse :

_____ .

b) Je me suis renseigné(e) sur ce métier ou cette profession à partir des sources de renseignements suivantes (cochez-en une ou davantage) :
_____ Service informatique d'orientation scolaire
_____ *Carrières Canada*
_____ *Carrières Provinces (Ontario)*
_____ Monographies du centre d'orientation
_____ *Classification canadienne descriptive des professions*
_____ Les dossiers de l'école
_____ Ouvrages de bibliothèque
_____ Autres (précisez) _____

14. Compte tenu de mes objectifs professionnels, je devrai suivre la plupart de mes cours de 9e année au niveau suivant (encerclez un niveau) :
a) fondamental
b) général
c) avancé

15. Après avoir comparé mes choix provisoires de métier ou de profession, mes objectifs de formation et mes notes actuelles, je réalise que

_____

_____ .

Remarque Il est très important que vous établissiez vous-même un tableau personnel qui vous permettra d'établir les rapports qui existent entre le niveau de difficulté que vous avez choisi, vos projets en matière de formation et le métier ou la profession souhaité. Vous devriez consulter vos parents, vos enseignants ou orienteurs si le niveau choisi ne correspond pas à vos objectifs professionnels. Par exemple, si vous désirez obtenir un grade universitaire mais que vous avez choisi vos cours de 9e année au niveau fondamental, vous devrez réévaluer vos choix.

Leçon 9
Rapports entre la planification de ses études et la planification de sa carrière

Objectifs

Les élèves doivent être en mesure :

– de comprendre les rapports qui existent entre la planification des études et la planification d'une carrière;
– d'établir les liens nécessaires entre les matières de leur programme scolaire et les divers métiers et professions;
– de connaître et utiliser les diverses sources de renseignements sur les métiers et professions (SIOS, Carrières Canada et Carrières Provinces [Ontario]).

Marche à suivre

1. Remettre aux élèves l'exercice intitulé «Formation et choix d'une carrière» et des exemplaires des «Imprimés du SIOS» décrivant les métiers ou professions suivants : médecin, auxiliaire aux soins des enfants en difficulté d'apprentissage et agent de police (pages 135-140). On peut également recourir à d'autres professions, peut-être plus appropriées aux élèves : programmeur d'ordinateur, réceptionniste, ingénieur électricien, mécanicien d'automobiles, boucher, régleur-conducteur de machines-outils, dessinateur commercial, technicien en foresterie, comptable, etc.

2. Discuter avec les élèves de la formation qu'il faut acquérir pour devenir médecin, auxiliaire aux soins des enfants en difficulté d'apprentissage et agent de police (voir le tableau A de l'exercice). Demander aux élèves d'indiquer, sur la première ligne du tableau, les dates de leur propre vie qui correspondraient à ces années. Par exemple, les élèves qui sont en 8e année en 1984-1985 entreront à l'école secondaire en 1985, recevront leur DESO en 1989, etc. Demander aux élèves de calculer la rémunération que recevront l'auxiliaire aux soins des enfants en difficulté d'apprentissage et l'agent de police avant que le médecin ne commence à être payé. Aider les élèves à découvrir d'autres éléments qui influent sur le choix d'un métier ou d'une profession, à part le salaire annuel et les années d'études.

3. Demander aux élèves d'élaborer un programme de formation correspondant à une profession de leur choix en remplissant la section inférieure du tableau A (page 135). Les encourager à s'aider les uns les autres. L'utilisation d'un ensemble complet de fiches de Carrières Provinces (Ontario) peut être très utile. Si l'école ne dispose pas de ces fiches, on peut recourir à d'autres sources d'information sur les carrières, par exemple le SIOS.

Activité

Formation et carrière À l'aide des imprimés d'ordinateur du SIOS, demander aux élèves de remplir le tableau B de l'exercice (page 135). Ce travail peut être fait en groupe, et suivi d'une discussion. Encourager les élèves à expliquer de quelle façon une matière donnée, la participation à une association, un domaine d'intérêt ou un passe-temps peut préparer quelqu'un à une profession particulière.

Notes pédagogiques

L'enseignant ou l'enseignante doit permettre aux élèves qui préparent leur propre programme de formation de consulter les fiches de Carrières Provinces (Ontario), si l'école dispose de ces fiches, ou une autre source d'information, comme le SIOS.

L'étude approfondie des métiers et professions de médecin, d'agent de police et d'auxiliaire aux soins des enfants en difficulté d'apprentissage peut servir de modèle pour l'étude d'autres professions. L'enseignant ou l'enseignante signalera aux élèves que les divers éléments de description des métiers et professions utilisés dans les imprimés du SIOS (description, intérêts et aptitudes, métiers et professions s'y rattachant, formation) peuvent, même modifiés, servir de modèle à l'étude générale des métiers et professions.

On peut se procurer les fiches de Carrières Provinces (Ontario) à l'adresse suivante :

Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada
Direction de l'analyse et du développement
Place du Portage
Ottawa (Ontario)
K1A 0J9

Ressources

Canada, Commission de l'emploi et de l'immigration. *Carrières Provinces (Ontario)*. Ottawa, Approvisionnements et Services Canada.

Ministère de l'Éducation, documents du Service informatique d'orientation scolaire (SIOS).

Formation et choix d'une carrière

Tableau A

Inscrivez les différentes années, en commençant par l'année de votre entrée à l'école secondaire. Complétez ensuite la section du bas à partir d'un métier ou d'une profession de votre choix.

	19__	19__	19__	19__	19	19	19__	19	19	19	19
Médecin	Entrée à l'école secondaire	DESO CPO		1re année d'université	2e année d'université	1re année de médecine	2e année de médecine	3e année de médecine	4e année de médecine	Internat et début de la rémunération	Rémunération (en 1983 50 000 $ 70 000 $)
Auxiliaire aux soins des enfants en difficulté d'apprentissage	Entrée à l'école secondaire	DESO	1re année au CAAT	2e année au CAAT	Début de la rémunération (en général : à contrat)	Rémunération (en 1983 : 14 000 $ – 20 000 $)					
Agent ou agente de police	Entrée à l'école secondaire	DESO	3 ou 4 mois à l'école de police	Rémunération (en 1983 : 21 000 $ – 27 000 $)							
Un métier ou une profession de votre choix	Entrée à l'école secondaire	DESO ou certificat d'études secondaires									

Remarque Les cours préuniversitaires de l'Ontario (CPO) sont des cours préalables à l'admission à l'université. Si vous prévoyez suivre ces cours, ils peuvent donner droit à des crédits pour l'obtention du DESO; vous pouvez également les suivre en plus des trente crédits nécessaires à l'obtention du DESO. Vous devriez consulter l'orienteur ou l'orienteuse de l'école secondaire afin d'élaborer un programme de formation qui vous permettra de terminer vos cours préuniversitaires en fonction de vos objectifs personnels.

Tableau B

En vous servant des imprimés du SIOS ou de toute autre source d'information sur les métiers et professions, déterminez les matières, les associations, les domaines d'intérêt et les passe-temps qui peuvent vous aider à mieux vous préparer à chacun des métiers ou professions indiqués ci-dessous. Pour mener à bien ce travail, il vous sera utile de consulter la description générale de la profession ainsi que la section sur les intérêts et aptitudes. Vous devez pouvoir expliquer en quoi une matière donnée, un passe-temps particulier ou l'appartenance à une association peuvent vous aider à vous préparer à chacun des métiers ou professions.

Métier ou profession	*Matières scolaires s'y rattachant*	*Passe-temps, associations et intérêts*
Médecin		
Auxiliaire aux soins des enfants en difficulté d'apprentissage		
Agent ou agente de police		
Un métier ou une profession de votre choix		

Médecin

C0677 **OMNIPRATICIEN**
(MEDECIN DE MEDECINE GENERALE)
DESCRIPTION

CETTE PERSONNE DIAGNOSTIQUE ET TRAITE LES MALADIES, LES AFFECTIONS ET LES LESIONS DE L'ORGANISME.
ELLE PEUT EXECUTER TOUTES OU CERTAINES DES TACHES SUIVANTES:

- INTERROGER ET EXAMINER LE MALADE
- ORDONNER OU EXECUTER DES TESTS DE LABORATOIRE, DES RADIOGRAPHIES ET D'AUTRES EXAMENS PERMETTANT DE FAIRE UN DIAGNOSTIC
- ANALYSER LES RAPPORTS, LES RESULTATS DES TESTS ET DE L'EXAMEN MEDICAL ET LES RADIOGRAPHIES
- PRESCRIRE ET ADMINISTRER DES SOINS ET DES MEDICAMENTS
- PRODIGUER DES CONSEILS AUX MALADES QUI AIDERONT A PREVENIR LES MALADIES ET LES TROUBLES PHYSIQUES
- DONNER DES SOINS MEDICAUX AUX FEMMES ENCEINTES PENDANT LA GROSSESSE, PROCEDER AUX ACCOUCHEMENTS ET ASSURER LES SOINS ULTERIEURS
- ADRESSER LE MALADE A UN SPECIALISTE
- ASSISTER LE CHIRURGIEN EN CAS D'OPERATION

**

FACTEURS D'APTITUDES ET D'INTERETS

UNE PERSONNE QUI DESIRE EXERCER CETTE PROFESSION DEVRAIT:

- MANIFESTER UNE APTITUDE POUR APPRENDRE, RAISONNER ET PRENDRE DES DECISIONS
- ETRE CAPABLE DE S'EXPRIMER DE FACON CLAIRE ET PRECISE
- AVOIR UNE APTITUDE SUPERIEURE A LA MOYENNE EN MATHEMATIQUES ET SCIENCES
- AVOIR UNE BONNE PERCEPTION DES FORMES AFIN DE REMARQUER LES DETAILS PERTINENTS OU LES DIFFERENCES MINIMES
- AVOIR UNE BONNE DEXTERITE DIGITALE AFIN DE POUVOIR MANIPULER DE PETITS OBJETS RAPIDEMENT ET ADROITEMENT
- AIMER EFFECTUER UN TRAVAIL SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE
- AIMER LES RELATIONS ET LES CONTACTS HUMAINS

**

PROFESSIONS CONNEXES

PARMI D'AUTRES PROFESSIONS QUI S'OCCUPENT DE LA PREVENTION ET DU DIAGNOSTIC DES MALADIES ET AFFECTIONS ET QUI PRESCRIVENT OU ADMINISTRENT UN TRAITEMENT MEDICAL, CITONS:

- C0111 AUDIOLOGISTE
- C0216 CHIROPRACTEUR
- C0273 DENTISTE
- C0628 OPTOMETRISTE
- C0635 OSTHEOPATHE
- C0843 PATHOLOGISTE DE L'ELOCUTION
- C0694 PODIATRE
- C0943 VETERINAIRE

T0254 *EPIDEMIOLOGIE ET SANTE PUBLIQUE*

CERTAINES UNIVERSITES OFFRENT DES PROGRAMMES SANCTIONNES PAR UN DIPLOME ET DES PROGRAMMES D'ETUDES SUPERIEURES EN EPIDEMIOLOGIE.

CES PROGRAMMES S'ADRESSENT AUX MEDECINS ET AUX PERSONNES AYANT UNE FORMATION APPROPRIEE DANS LE DOMAINE DE LA SANTE. ILS DURENT UNE ANNEE ACADEMIQUE AU PLUS ET ENSEIGNENT LES ASPECTS THEORIQUES ET PRATIQUES DE LA SANTE PUBLIQUE A CEUX QUI VOUDRAIENT FAIRE CARRIERE DANS CE SECTEUR.

LES CANDIDATS DOIVENT AVOIR LE NIVEAU ACADEMIQUE, L'EXPERIENCE ET LES APTITUDES EXIGEES PAR LE COMITE D'ADMISSION DE L'ECOLE D'HYGIENE.

T0575 **MEDECIN**

L'ETUDIANT QUI PENSE SERIEUSEMENT A POURSUIVRE UNE CARRIERE MEDICALE DEVRA ACHEVER SES ETUDES A L'ECOLE SECONDAIRE AVEC UNE MOYENNE AUSSI ELEVEE QUE POSSIBLE EN MATHEMATIQUES ET EN SCIENCES (BIOLOGIE, CHIMIE ET PHYSIQUE).

LE CANDIDAT QUI DESIRE ETRE ADMIS EN MEDECINE DEVRA AVOIR TERMINE AUPARAVANT

2 ANNEES D'ETUDES UNIVERSITAIRES INCLUANT BIOLOGIE, ZOOLOGIE ET PHYSIQUE. CERTAINES FACULTES DE MEDECINE EXIGENT QUE LE FUTUR CANDIDAT AIT COMPLETE 3 ANNEES D'ETUDES PREALABLES DANS UNE UNIVERSITE RECONNUE. IL EST CONSEILLE A L'ETUDIANT D'ENTRER EN CONTACT AVEC LE BUREAU DU SECRETAIRE GENERAL DE LA FACULTE DE SON CHOIX POUR S'ASSURER DE SA POLITIQUE PARTICULIERE D'ADMISSION. LES ETUDIANTS DEVRONT EGALEMENT PASSER LE TEST D'ADMISSION ECRIT, ETABLI PAR LE COLLEGE MEDICAL AVANT DE POUVOIR POSER LEUR CANDIDATURE DANS UNE ECOLE DE MEDECINE.

LA MEDECINE COMPREND 4 ANNEES D'ETUDES. QUAND IL A REUSSI AVEC AU MOINS UN "B" DE MOYENNE, L'ETUDIANT RECOIT UN DIPLOME DE MEDECIN (M.D.) PUIS IL POURSUIT UNE OU DEUX ANNEES D'INTERNAT. AVANT DE COMMENCER A EXERCER, LE MEDECIN DOIT PASSER L'EXAMEN DU MEDICAL COUNCIL OF CANADA QUI LUI PERMETTRA D'OBTENIR L'AUTORISATION D'EXERCER DANS LA PROVINCE OU IL DESIRE S'ETABLIR.

LE MEDECIN DIPLOME QUI DESIRE SE SPECIALISER DANS UN DOMAINE PARTICULIER DEVRA POURSUIVRE DES ETUDES SUPPLEMENTAIRES PENDANT 3 A 5 ANS DANS UNE ECOLE DE MEDECINE RECONNUE. CES DOMAINES COMPRENNENT: CHIRURGIE, PSYCHIATRIE, OBSTETRIQUE ET GYNECOLOGIE, PEDIATRIE, PATHOLOGIE, ANESTHESIE, DERMATOLOGIE, CARDIOLOGIE, RADIOLOGIE, MEDECINE INTERNE ET OPHTALMOLOGIE. POUR OBTENIR LE TITRE DE SPECIALISTE, IL FAUT PASSER L'EXAMEN DU ROYAL COLLEGE OF PHYSICIANS AND SURGEONS OF CANADA, ORGANISME QUALIFIE A CET EFFET.

LES DEMANDES DE CEUX QUI DESIRENT PASSER L'EXAMEN DU COLLEGE SERONT PRISES EN CONSIDERATION PAR LA COMMISSION DE VERIFICATION DES POUVOIRS DU COLLEGE ET SERONT ACCEPTEES SEULEMENT SI LA FORMATION QU'ILS ONT SUIVI SATISFAIT LES EXIGENCES REQUISES:

1) INTERNAT GENERAL
2) ACCEPTATION DU DIPLOME (DE M.D.) DU CANDIDAT
3) ETUDES POSTDOCTORALES RECONNUES.

CEPENDANT, UN PERMIS POUR L'EXERCICE DE N'IMPORTE QUELLE SPECIALISATION MEDICALE EST DECERNE PAR LE BUREAU MEDICAL "PROVINCIAL" DE LA PROVINCE DANS LAQUELLE LE SPECIALISTE DESIRE ETABLIR SA PRATIQUE. LES BUREAUX PROVINCIAUX PEUVENT ORGANISER LEURS PROPRES EXAMENS, MAIS LE COMITE MEDICAL PROVINCIAL RECONNAIT EN GENERAL LE CERTIFICAT DELIVRE PAR THE ROYAL COLLEGE OF PHYSICIANS AND SURGEONS OF CANADA ATTESTANT QUE LE CANDIDAT A SUBI SON EXAMEN AVEC SUCCES.

POUR DE PLUS AMPLES RENSEIGNEMENTS, VEUILLEZ CONTACTER:

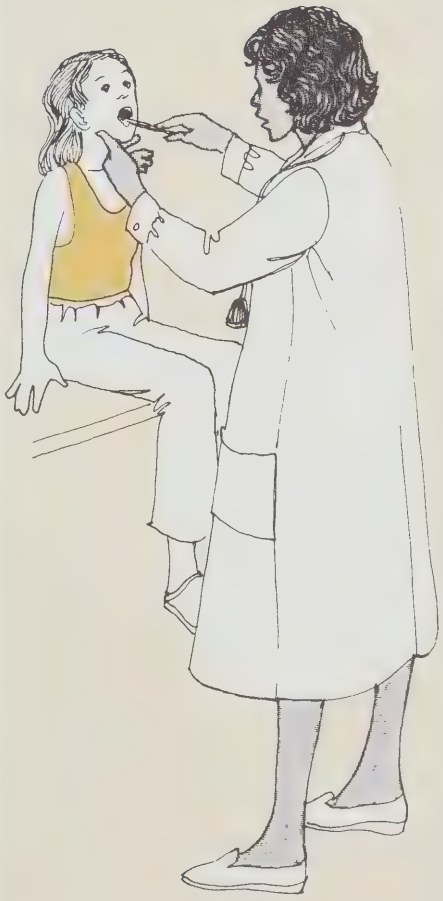
A) THE MEDICAL COUNCIL OF CANADA
   1867 ALTA VISTA DRIVE
   BOX 8234
   OTTAWA, ONTARIO
   K1G 3H7
B) THE ROYAL COLLEGE OF PHYSICIANS AND SURGEONS OF CANADA
   74 STANLEY AVENUE
   OTTAWA, ONTARIO
   K1M 1P4
   TEL.: (613) 746-8177

T0619 **CERTIFICAT ET DIPLOME EN SANTE PUBLIQUE**

LE BUT DE CE PROGRAMME SANCTIONNE PAR UN DIPLOME EST DE DONNER A UN DOCTEUR LA POSSIBILITE DE CONTINUER SES ETUDES PROFESSIONNELLES THEORIQUES ET PRATIQUES DE DEUXIEME CYCLE EN SANTE PUBLIQUE, ET EN MEDECINE PREVENTIVE, ET LUI PERMETTRE DE PRATIQUER CETTE CARRIERE DANS LE PAYS OU A L'ETRANGER.
LE DIPLOME POURRA DEVENIR DIRECTEUR D'UN SERVICE DE SANTE.

LA FACULTE D'HYGIENE DE L'UNIVERSITE DE TORONTO OFFRE LE PROGRAMME MENTIONNE CI-DESSUS MENANT A UN DIPLOME EN SANTE PUBLIQUE. ELLE OFFRE EGALEMENT UN PROGRAMME D'UN AN, MENANT A UN CERTIFICAT EN SANTE PUBLIQUE POUR CEUX QUI DETIENNENT UN DIPLOME EN ARTS OU EN SCIENCES (CSP).

L'ETUDIANT QUI POSSEDE UN DIPLOME EN MEDECINE VETERINAIRE A EGALEMENT LA POSSIBILITE DE SUIVRE UN PROGRAMME D'UN AN, MENANT A UN DIPLOME EN SANTE VETERINAIRE PUBLIQUE.



Agent ou agente de police

C0699 **AGENT DE POLICE**

DESCRIPTION

CETTE PERSONNE PATROUILLE LE SECTEUR QUI LUI EST ASSIGNE EN VUE DE MAINTENIR L'ORDRE, D'ASSURER L'APPLICATION DES LOIS FEDERALES ET PROVINCIALES ET DES REGLEMENTS MUNICIPAUX.

ELLE PEUT EXECUTER TOUTES OU CERTAINES DES TACHES SUIVANTES:

- SE FAMILIARISER AVEC LES HABITANTS, LES ENTREPRISES ET LES RUES DU SECTEUR QUI LUI EST ASSIGNE
- PATROUILLER A PIED, EN VOITURE RADIO OU EN VOITURE CELLULAIRE AFIN DE DECELER LES AGISSEMENTS LOUCHES
- PARCOURIR LES LACS ET LES COURS D'EAU EN CANOT POUR VERIFIER L'IMMATRICULATION ET LE MATERIEL DE SAUVETAGE DES BATEAUX ET FAIRE OBSERVER LES REGLES DE SECURITE
- ARRETER LES VEHICULES OU LES INDIVIDUS LOUCHES ET VERIFIER LEUR IDENTITE
- DELIVRER DES CONTRAVENTIONS A CEUX QUI VIOLENT LE REGLEMENT SUR LE STATIONNEMENT OU LA CIRCULATION
- REPONDRE AUX PLAINTES DES CIVILS OU AUX INSTRUCTIONS DONNEES PAR RADIO ET SE RENDRE AU LIEU DU DESORDRE, DE L'ACCIDENT OU DU CRIME
- DONNER LES PREMIERS SOINS AUX VICTIMES D'ACCIDENT OU DE CRIME ET UTILISER SON EMETTEUR RADIO OU LE TELEPHONE POUR FAIRE VENIR L'AMBULANCE, LES POMPIERS OU D'AUTRES POLICIERS
- DIRIGER LA CIRCULATION ET LA DETOURNER DES EMBOUTEILLAGES OU DU LIEU D'UN DEFILE, D'UN DESORDRE OU D'UN ACCIDENT
- OBTENIR ET PROTEGER LES PREUVES MATERIELLES SUR LES LIEUX D'UN CRIME OU D'UN ACCIDENT ET INTERROGER LES TEMOINS
- APPREHENDER ET FOUILLER LES CRIMINELS PRESUMES
- TRANSPORTER LES PERSONNES APPREHENDEES A LA PRISON DANS UNE VOITURE DE POLICE OU UNE VOITURE CELLULAIRE
- PRESENTER DES PREUVES ET RENDRE TEMOIGNAGE DEVANT LES TRIBUNAUX
- REDIGER UN RAPPORT QUOTIDIEN DE SON EMPLOI DU TEMPS ET DE SES ENQUETES CRIMINELLES ET LE FAIRE PARVENIR A SON SUPERIEUR

**

FACTEURS D'APTITUDES ET D'INTERETS

UNE PERSONNE QUI DESIRE EXERCER CETTE PROFESSION DEVRAIT:

- MANIFESTER UNE APTITUDE POUR APPRENDRE, RAISONNER ET PRENDRE DES DECISIONS
- ETRE CAPABLE DE S'EXPRIMER DE FACON CLAIRE ET PRECISE
- AVOIR UNE BONNE PERCEPTION AFIN DE RECONNAITRE LES DETAILS, LES DIFFERENCES OU LES ERREURS
- AVOIR UNE BONNE COORDINATION DE LA VUE, DES MAINS ET DES DOIGTS POUR EFFECTUER DES MOUVEMENTS PRECIS AVEC RAPIDITE ET EXACTITUDE
- AIMER AVOIR DES RELATIONS PROFESSIONNELLES AVEC LES GENS
- AIMER ENTRETENIR DES RELATIONS AVEC LES GENS, A COMMUNIQUER AVEC EUX OU A LEUR SUJET

**

PROFESSIONS CONNEXES

PARMI D'AUTRES PROFESSIONS QUI S'OCCUPENT DE L'APPLICATION DE LA LOI, CITONS:

- C0279 DETECTIVE
- C0815 GARDIEN DE SECURITE
- C0267 INSPECTEUR DES DOUANES
- C0823 SHERIF ADJOINT

T0590 * AGENT OU FEMME-AGENT DE POLICE *

IL Y A TROIS NIVEAUX DE FORMATION:

1) AU NIVEAU LOCAL, LES PROGRAMMES DE FORMATION VARIENT SUIVANT LES BESOINS, MAIS GENERALEMENT L'ADMISSION REQUIERT LA 12E ANNEE. LE POLICIER CADET (AGE DE 17 A 21 ANS) EST HABITUELLEMENT FORME PENDANT 3 SEMAINES AVANT DE COMMENCER A TRAVAILLER. L'AGENT DE POLICE (AGE DE 21 A 35 ANS) RECOIT UNE FORMATION DE 6 MOIS DONT UNE PARTIE EST PASSEE AU ONTARIO POLICE COLLEGE A AYLMER, ONTARIO.
LA FORMATION EST SIMILAIRE POUR LES HOMMES ET LES FEMMES.

2) AU NIVEAU PROVINCIAL (O.P.P.), LES CANDIDATS DOIVENT AVOIR COMPLETE LA 12E ANNEE AVEC SUCCES; ETRE AGES DE 21 ANS; N'AVOIR AUCUN CASIER JUDICIAIRE; JOUIR D'UNE BONNE VUE; ET DETENIR UN PERMIS DE CONDUIRE EN REGLE.
LA FORMATION DURE UN AN.
LA FORMATION ACADEMIQUE ET PHYSIQUE A LIEU A L'ACADEMIE DE BRAMPTON. LES STAGIAIRES SONT ENSUITE AFFECTES A UN CORPS DE POLICE SOUS LA DIRECTION D'UN SUPERIEUR PENDANT TROIS MOIS. LES STAGIAIRES SUIVENT DES PERIODES DE FORMATION AU ONTARIO POLICE COLLEGE A AYLMER QU'ILS ALTERNENT AVEC DES PERIODES AU SEIN D'UN CORPS DE POLICE. APRES AVOIR COMPLETE AVEC SUCCES L'ANNEE DE PROBATION, LE CANDIDAT EST AFFECTE A UN CORPS DE POLICE.

3) AU NIVEAU FEDERAL (GENDARMERIE ROYALE DU CANADA), LES CANDIDATS DOIVENT ETRE CITOYEN CANADIEN; AVOIR AU MOINS 19 ANS; ETRE EN BONNE SANTE ET EN BONNE CONDITION PHYSIQUE; AVOIR TERMINE AVEC SUCCES LE COURS SECONDAIRE; DETENIR UN PERMIS DE CONDUIRE CANADIEN EN REGLE; JOUIR D'UNE BONNE REPUTATION; ET AVOIR UNE BONNE CONNAISSANCE DU FRANCAIS ET DE L'ANGLAIS. LA PREFERENCE SERA ACCORDEE AUX CANDIDATS BILINGUES.

LES CANDIDATS RECOIVENT UNE FORMATION DE BASE PENDANT UN AN - A REGINA PENDANT 6 MOIS ET A DIVERS POSTES PENDANT 6 AUTRES MOIS.
LE PROGRAMME D'ETUDES COMPREND DES COURS SUR LES STATUTS FEDERAUX, LE CODE CRIMINEL ET LES RELATIONS INTERPERSONNELLES, DE MEME QUE DES COURS SUR LA LEGITIME DEFENSE, L'EXERCICE ET LES ARMES PORTATIVES.

POUR DE PLUS AMPLES RENSEIGNEMENTS, APPELEZ OU RENDEZ-VOUS AU BUREAU DE LA G.R.C. DE VOTRE LOCALITE OU ECRIVEZ A L'ADRESSE SUIVANTE :

LE COMMISSAIRE
GENDARMERIE ROYALE DU CANADA
1200, PROMENADE ALTA VISTA
OTTAWA (ONTARIO) K1A 0R2

LES UNIVERSITES ET LES COLLEGES D'ARTS APPLIQUES ET DE TECHNOLOGIE OFFRENT DES COURS POUR OFFICIERS DE POLICE. CE SONT GENERALEMENT DES COURS EXTRASCOLAIRES SUIVIS PENDANT OU APRES LA FORMATION.

Auxiliaire aux soins des enfants en difficulté d'apprentissage

C0213 **AUXILIAIRE AUX SOINS DES ENFANTS EN DIFFICULTE D'APPRENTISSAGE**

CETTE PERSONNE PRODIGUE DES SOINS ET DES CONSEILS AUX ENFANTS ET JEUNES GENS, SOUFFRANT DE TROUBLES AFFECTIFS OU DE DEFICIENCE MENTALE, AU SEIN D'ETABLISSEMENTS DE TRAITEMENT, D'ECOLES SPECIALES OU DANS LE CADRE DE PROGRAMMES D'INTERVENTION SOCIALE.

ELLE PEUT EXECUTER TOUTES OU CERTAINES DES TACHES SUIVANTES:

- SURVEILLER LES ACTIVITES QUOTIDIENNES DES ENFANTS A SA CHARGE ET POURVOIR A LEURS BESOINS
- ORGANISER ET DIRIGER DES ACTIVITES RECREATIVES
- CONSEILLER LES ENFANTS POUR LES AIDER A FAIRE FACE A LEURS PROBLEMES PERSONNELS ET COMPORTEMENTAUX
- VEILLER A L'APPLICATION DU REGLEMENT DE L'ETABLISSEMENT ET PRENDRE LES MESURES UTILES POUR ENRAYER LES COMPORTEMENTS INACCEPTABLES
- EVALUER LES PROBLEMES ET LES PROGRES DES ENFANTS ET EN FAIRE RAPPORT

**

FACTEURS D'APTITUDES ET D'INTERETS

UNE PERSONNE QUI DESIRE EXERCER CETTE PROFESSION DEVRAIT:

- MANIFESTER UNE APTITUDE POUR APPRENDRE, RAISONNER ET PRENDRE DES DECISIONS
- ETRE CAPABLE DE S'EXPRIMER DE FACON CLAIRE ET PRECISE
- AVOIR UNE BONNE COORDINATION DE LA VUE, DES MAINS ET DES DOIGTS POUR EFFECTUER DES MOUVEMENTS PRECIS AVEC RAPIDITE ET EXACTITUDE
- AIMER LES RELATIONS ET LES CONTACTS HUMAINS
- AIMER EFFECTUER UN TRAVAIL ROUTINIER, CONCRET ET ORGANISE

**

PROFESSIONS CONNEXES

- C0948 AIDE FAMILIALE AU FOYER
- C0614 AIDE-INFIRMIERE
- C0212 AUXILIAIRE AUX SOINS DES ECOLIERS HANDICAPES
- C0211 MONITEUR DE FOYER D'ENFANTS

T0131 *PREPOSE AUX SOINS DES ENFANTS*

CETTE FORMATION EST OFFERTE AU NIVEAU DES COLLEGES COMMUNAUTAIRES DANS LE CADRE DE PROGRAMMES DE DEUX ET TROIS ANS SANCTIONNES PAR UN DIPLOME.

*CONDITIONS D'ADMISSION : D.E.S.O. (12E ANNEE) OU L'EQUIVALENT, OU LE STATUT D'ETUDIANT ADULTE. LES CANDIDATS DOIVENT ETRE AGES D'AU MOINS 18 ANS ET POSSEDER UNE BONNE SANTE PHYSIQUE ET MENTALE CAR CE GENRE DE TRAVAIL PEUT ETRE EXIGEANT. IL EST PREFERABLE D'AVOIR DEJA ACQUIS DE L'EXPERIENCE PRATIQUE AUPRES DES ENFANTS. UNE ENTREVUE PERSONNELLE EST GENERALEMENT EXIGEE ET CERTAINS ETABLISSEMENTS IMPOSENT UN TEST D'APTITUDE. ON RECOMMANDE FORTEMENT A L'ETUDIANT DE DETENIR UN PERMIS DE CONDUIRE AVANT D'OBTENIR SON DIPLOME.

*MATIERES A L'ETUDE : THERAPIE DE GROUPE, PHILOSOPHIE DES TRAITEMENTS, STAGES PRATIQUES, SOCIOLOGIE ET PSYCHOLOGIE, SOIN DES ENFANTS INADAPTES, CROISSANCE ET DEVELOPPEMENT DE L'ENFANT.

*POSSIBILITES D'EMPLOI : DANS LES GARDERIES, LES FOYERS DE PLACEMENT FAMILIAL, LES FOYERS DE GROUPE, LES HOPITAUX PSYCHIATRIQUES ET LES ORGANISMES GOUVERNEMENTAUX.

Leçon 10 Matières offertes au palier secondaire

Objectifs

Les élèves doivent être en mesure :

– de comprendre les conditions d'obtention du diplôme d'études secondaires;
– d'utiliser le prospectus des cours de leur future école secondaire;
– de préparer une liste des matières à option;
– de commencer à élaborer un programme personnel de formation.

Marche à suivre

Répartir les élèves en petits groupes et remettre à chaque groupe le prospectus des cours de l'école secondaire locale. Faire faire aux élèves l'exercice intitulé «Programmes au palier secondaire» (pages 143-144). Les élèves peuvent s'aider les uns les autres, et l'enseignant ou l'enseignante leur procure l'information qu'ils ne peuvent trouver d'eux-mêmes. À la fin de cette activité, engager une discussion générale et répondre aux questions.

Activité

Mon programme personnel Remettre aux élèves l'exercice intitulé «Mon programme personnel» (page 145). Les inviter à le faire seuls.

Notes pédagogiques

Si la chose est possible, inviter comme personne ressource l'orienteur ou l'orienteuse de l'école secondaire locale pour qu'il ou elle participe aux leçons portant sur les programmes au palier secondaire.

S'assurer que les prospectus utilisés par les élèves comprennent les conditions d'obtention du DESO ainsi que des renseignements sur les cours préuniversitaires de l'Ontario.

Faire connaître aux élèves l'éventail le plus large possible de programmes offerts au palier secondaire dans la localité. S'il y a plus d'une école secondaire dans la localité, les élèves devraient avoir accès aux prospectus des cours de ces écoles.

Les parents devraient également connaître les programmes d'études secondaires disponibles et les conséquences des choix de cours à tous les niveaux de difficulté.

Si le temps le permet, discuter avec chaque élève de son programme personnel. L'auto-évaluation que les élèves ont faite à la leçon 8 peut être utile ici. Il est important d'aider les élèves à bien mettre en rapport leurs aspirations, leurs attentes et leur rendement véritable.

Certains termes propres aux programmes du palier secondaire auront besoin d'explication, par exemple les cours préuniversitaires de l'Ontario et les programmes de cours regroupés qui peuvent être des notions nouvelles tant pour les élèves que pour les enseignants. Il est nécessaire que les enseignants connaissent bien le contenu du document *Les écoles de l'Ontario aux cycles intermédiaire et supérieur. La préparation au diplôme d'études secondaires de l'Ontario, 1984*, du ministère de l'Éducation.

Ressource

Ontario, ministère de l'Éducation. *Les écoles de l'Ontario aux cycles intermédiaire et supérieur. La préparation au diplôme d'études secondaires de l'Ontario, 1984*. Toronto, ministère de l'Éducation.

Programmes au palier secondaire

Répondez aux questions suivantes en vous servant du prospectus des cours de l'école secondaire que vous comptez fréquenter l'an prochain. Votre enseignant ou enseignante vous aidera si vous avez des difficultés à répondre aux questions.

A. Crédits

1. Qu'est-ce qu'un crédit?

_____

_____

2. Qu'est-ce qu'une fraction de crédit?

_____

_____

3. Indiquez les fractions de crédit que l'on peut obtenir, et le nombre d'heures de cours correspondant à chacune.

_____

4. Complétez l'énoncé suivant : «Les cours peuvent être offerts en modules d'une durée de _____ heures.»

5. Les cours préuniversitaires de l'Ontario donnent-ils droit à des fractions de crédit?

_____

6. Combien faut-il de crédits pour obtenir un diplôme d'études secondaires de l'Ontario (DESO)?

_____

7. a) Combien faut-il de crédits obligatoires pour obtenir un DESO?

_____

   b) Énumérez ces crédits.

_____

_____

8. Combien faut-il de crédits pour obtenir un certificat d'études secondaires?

_____

9. Combien faut-il de cours préuniversitaires de l'Ontario pour être admis à l'université ou à un autre établissement d'enseignement postsecondaire?

_____

10. Les cours préuniversitaires de l'Ontario ouvrent-ils droit à des crédits en vue de l'obtention d'un DESO?

_____

11. Un élève peut-il, en quatre ans, se préparer à entrer à l'université?

_____

B. Niveaux de difficulté

Indiquez les niveaux de difficulté des cours offerts à l'école secondaire et les voies auxquelles ils préparent. (Vous pouvez consulter l'exercice intitulé «Possibilités de formation après la 8e année» que vous avez déjà reçu.)

	Voies ouvertes	
Niveau	*Diplôme*	*À la fin des études*
1.		
2.		
3.		

C. Matières obligatoires et matières à option

1. Indiquez les matières qui doivent faire partie du programme d'études secondaires, c'est-à-dire les matières qui sont nécessaires à l'obtention d'un diplôme.

2. Parmi les crédits obligatoires (énumérés à la question 1), indiquez ceux qui doivent être obtenus en 11e ou en 12e année.

3. Indiquez les matières à option (celles que vous pouvez choisir) qui vous seront offertes en 9e année.

4. Indiquez au moins trois programmes de cours regroupés qui peuvent être offerts à l'école secondaire que vous comptez fréquenter, et donnez quelques exemples de cours que chaque programme peut comporter.

Mon programme personnel

Vous trouverez ci-dessous la liste des cours obligatoires servant à l'obtention du diplôme d'études secondaires de l'Ontario (DESO) et du certificat d'études secondaires. Préparez un programme personnel indiquant à quel moment vous désirez terminer ces cours. Vous pouvez utiliser des fractions de crédit, et inscrire les cours préuniversitaires de l'Ontario que vous désirez suivre. Il est préférable de suivre le plus grand nombre possible de cours obligatoires en 9e et en 10e année.

Matières obligatoires pour l'obtention du DESO

Français/english (dont au moins 2 crédits au cycle supérieur)	5
Anglais/français langue seconde	1
Mathématiques	2
Sciences	2
Géographie du Canada	1
Histoire du Canada	1
Sciences sociales (cours du cycle supérieur)	1
Arts	1
Éducation physique et hygiène	1
Affaires et commerce ou études technologiques	1
Total	16 crédits

Matières obligatoires pour le certificat d'études secondaires

Français/english	2
Mathématiques	1
Sciences	1
Géographie ou histoire du Canada	1
Éducation physique et hygiène	1
Total	6 crédits

	9e année	*10e année*	*11e année*	*12e année*	*CPO*
Nombre de crédits obtenus					

Remarque Les matières offertes peuvent varier en fonction des années et de l'école. Par exemple, certaines écoles peuvent offrir des cours de géographie du Canada en 9e année et d'histoire du Canada en 10e année. L'inverse peut se produire dans d'autres écoles. Il est donc important que vous connaissiez bien le prospectus des cours de l'école secondaire que vous comptez fréquenter et que vous établissiez votre programme personnel en conséquence.

Leçon 11 Sélection des matières au palier secondaire

Objectif

Les élèves doivent être en mesure d'appliquer à l'étude de quelques cas précis leur connaissance des programmes d'études au palier secondaire et du processus de prise de décision.

Marche à suivre

1. Revoir le processus de prise de décision étudié aux leçons 2 et 3.

2. Remettre aux élèves l'exercice intitulé «Choix de cours au palier secondaire : études de cas» (pages 147-149) et le prospectus des cours de l'école secondaire locale.

3. Répartir les élèves en groupes de quatre à six, et demander à chaque groupe de sélectionner deux études de cas. Pour chacune de ces études de cas, chaque groupe doit choisir un programme d'études secondaires approprié. Inciter les élèves à soumettre leur cas au processus de prise de décision qui a été revu au début du cours.

4. Inviter chaque groupe à communiquer les résultats de son travail aux autres groupes, en donnant les raisons de leur choix de programme pour chaque cas. Comme plusieurs groupes ont peut-être travaillé sur le même dossier, les élèves pourront comparer leurs réponses et analyser les divergences possibles.

Activité

Dossier personnel Inviter chaque élève à rédiger son dossier personnel (sa propre étude de cas) à partir des points suivants : points forts, points faibles, domaines d'intérêt, passe-temps, aptitudes, rendement actuel, objectif professionnel. En classe, des groupes de trois ou quatre élèves peuvent en discuter. Chaque groupe tente alors d'élaborer des programmes de formation appropriés en fonction du cas de chacun de ses membres.

Notes pédagogiques

L'étude de chaque dossier personnel peut être intégrée au cours de français. Les élèves peuvent également décrire leur cas personnel dans le cadre d'un devoir.

Choix de cours au palier secondaire : études de cas

Lisez le prospectus des cours de l'école secondaire que vous fréquenterez l'an prochain. Assurez-vous que vous comprenez bien la signification des termes et expressions suivants : crédit, crédit obligatoire, niveau de difficulté, module, programme de cours regroupés, programme axé sur les activités de la collectivité, diplôme d'études secondaires de l'Ontario (DESO), cours préuniversitaires de l'Ontario (CPO), certificat d'études secondaires.

Examinez les dossiers ci-après et sélectionnez les programmes les plus appropriés pour deux de ces cas. Voici quelques questions qui peuvent vous guider dans le choix des programmes.

a) Quel a été jusqu'ici le rendement de cet élève?
b) Quels sont les domaines d'intérêt de cet élève?
c) Quelles sont les habiletés actuelles de cet élève?
d) Indiquez quelques possibilités réalistes qui s'offrent à cet élève touchant sa carrière (objectif professionnel).
e) Quels cours, au palier secondaire ou autre, seraient les plus utiles à cet élève (programme de formation)?

1. Louise est une élève brillante et éveillée, qui se classe parmi les dix premières de sa classe. Elle s'est toujours intéressée à l'ingénierie et passe une grande partie de son temps libre dans l'atelier de son père, au sous-sol. Toutes les fois qu'elle le peut, elle rend service à un ami garagiste. Ses parents aimeraient bien qu'elle poursuive ses études le plus longtemps possible et espèrent qu'elle s'inscrira à l'université.

2. Julien vient d'avoir 14 ans. Il est un bon élève, travaille bien et a terminé chaque année avec distinction. Il espère qu'il en sera de même en 9e année. C'est aussi un musicien de talent : il suit des cours de piano depuis longtemps et passera bientôt ses examens pratiques de 8e année et ses examens théoriques de 2e année de conservatoire. Ses parents s'intéressent à son succès scolaire et sont décidés à tout mettre en œuvre pour lui fournir les ressources financières lui permettant de terminer sa formation ou ses études en vue d'un métier ou une profession de son choix. Julien est très bon en français et prévoit étudier d'autres langues à l'école secondaire. Il aimerait devenir enseignant, comme sa mère.

3. Arthur est l'homme à tout faire de sa famille. C'est généralement lui qui s'occupe des réparations domestiques que sa mère lui confie. Il s'intéresse particulièrement à ses cours en atelier, travaille rapidement, est très adroit, et reçoit toujours la mention «Excellent» pour ses travaux. Il trouve souvent le temps qu'il faut pour réaliser d'innombrables projets. Il aime travailler sous la direction de quelqu'un. En mathématiques, ses notes sont dans la moyenne, mais dans les autres matières, elles sont un peu inférieures.

4. Jacques a de la difficulté avec ses matières scolaires, surtout les mathématiques et les langues. Il ne lit que les ouvrages obligatoires et les parcourt rapidement, pour avoir plus de temps pour travailler de ses mains, ce qu'il adore. Toutes les fois qu'il le peut, il donne un coup de main au directeur de la station-service du voisinage, sert l'essence aux automobilistes et regarde travailler les mécaniciens. Il a doublé sa 5e année et a été admis en 8e année sous certaines conditions. Il ne cesse de répéter qu'il veut abandonner l'école et aller travailler.

5. Nicole est une élève moyenne. Elle aime l'école, mais elle doit travailler fort pour garder une moyenne générale de soixante. Comme elle a suivi des traitements orthodontiques ces dernières années, elle aimerait beaucoup s'orienter vers l'art dentaire. Elle sait bien que ses notes ne sont pas assez bonnes pour lui permettre de suivre les cours d'art dentaire, qui sont assez difficiles, mais elle aimerait vraiment travailler dans ce domaine.

6. Claire est une élève moyenne. Elle travaille bien dans la plupart de ses matières, mais s'intéresse surtout aux arts. Elle a des aptitudes exceptionnelles en dessin. Elle passe la plus grande partie de son temps à faire des croquis et des dessins d'animaux. Son père, qui est artiste en publicité, lui a souvent dit que son travail était excellent. Elle ne pense pas poursuivre ses études après le palier secondaire, mais elle n'en est pas sûre. Elle pense qu'il lui faudrait s'informer davantage avant de se décider.

7. Claude aime bien les gens. Encore tout jeune, il a commencé à livrer les journaux et a multiplié le nombre de ses clients. L'été, il était livreur pour la pharmacie du coin. Claude est un bon élève et se situe dans le premier tiers de sa classe. Les mathématiques sont sa matière favorite. La comptabilité aussi l'a toujours intéressé. Ses parents aimeraient qu'il termine les études nécessaires et qu'il choisisse un métier ou une profession qui l'intéresse et sont en mesure de lui fournir l'aide financière requise.

8. Paul ne sait pas trop ce qu'il veut faire. Ses matières préférées sont la musique, les arts et les mathématiques. Il est très doué en musique. Il joue de la trompette dans la fanfare de l'école et n'aimerait pas abandonner cette activité. Il travaille généralement bien, mais sa moyenne dépasse rarement cinquante-cinq pour cent. Ses parents s'intéressent à ses progrès scolaires et aimeraient le voir poursuivre ses études le plus loin possible; ils sont cependant assez réalistes pour désirer qu'il choisisse un cours qui lui convient et qu'il réussisse son école secondaire. Paul aimerait étudier encore quelques années avant de choisir un métier ou une profession.

9. Bernard a toujours éprouvé des difficultés à l'école. Il fait pourtant toujours de son mieux. Tout le monde aime son bon caractère et sa personnalité qui le rendent populaire auprès des élèves et le font apprécier de ses enseignants. Il a dû doubler sa 4e année parce qu'il avait des problèmes en mathématiques et en grammaire. Mais grâce à son travail assidu, il a pu jusqu'ici être promu chaque année. Pourtant, maintenant en 8e année, il éprouve de graves difficultés. Il est toujours bien mis et d'apparence soignée. Il a le sens de l'esthétique et aimerait devenir coiffeur. Comme il a cinq frères et soeurs, ses parents ne pourront pas l'aider financièrement pendant très longtemps.

10. Reprendre le cas précédent en remplaçant Bernard par Marie. Quels changements pourriez-vous suggérer à son programme scolaire? Pourquoi?

Quatrième thème
Exploration et planification de sa carrière et de son mode de vie

Ces leçons visent les objectifs suivants :

– faire connaître aux élèves les diverses sources d'information concernant les métiers et professions possibles;
– les sensibiliser aux divers métiers et professions;
– leur fournir l'occasion de se renseigner sur les métiers et professions qui les intéressent;
– les sensibiliser à la signification du travail;
– les aider à acquérir les habiletés et techniques nécessaires à l'évaluation des renseignements concernant les carrières et les valeurs du milieu du travail;
– leur donner l'occasion d'approfondir les divers aspects du travail qui peuvent procurer une certaine satisfaction personnelle;
– les sensibiliser à la signification et à l'importance du choix de leur mode de vie et de leurs passe-temps;
– les aider à établir des objectifs à long terme en matière de formation et de carrière et à élaborer un plan d'action leur permettant d'atteindre ces objectifs.

Leçon 12
Sources de renseignements sur les métiers et professions

Objectifs

Les élèves doivent être en mesure :

– de déterminer au moins cinq sources d'information sur les métiers et professions;
– d'évaluer cette information;
– de recueillir des renseignements à partir de diverses sources à l'école et dans leur milieu.

Marche à suivre

1. Revoir rapidement avec les élèves la façon d'utiliser le SIOS (voir les leçons 14-15 et 16 du programme de 7e année).

2. Avec l'aide des élèves, faire ressortir quelques idées générales sur l'information touchant les métiers et professions. Voici quelques suggestions à cet égard.

a) Le monde du travail se transforme rapidement.
b) De nouveaux types de métiers et professions apparaissent sans cesse.
c) Le métier ou la profession que vous exercerez n'existe peut-être pas encore.
d) Plus on est jeune, moins il est important de prendre une décision définitive touchant sa carrière.
e) Ce qui importe, c'est de se renseigner le plus possible sur les divers types de travail que l'on peut trouver intéressants.
f) Ce ne serait pas une mauvaise idée de prendre en note certains aspects importants et d'en discuter au besoin avec vos parents, vos enseignants ou orienteurs.

3. Discuter en classe des sources suivantes de renseignements concernant les métiers et professions :

a) personnes exerçant déjà un métier ou une profession;
b) bibliothèques;
c) personnes travaillant à temps partiel;
d) observation de personnes exerçant un métier ou une profession;
e) exploration d'un type d'emploi
f) à l'école, on peut se renseigner auprès du service d'orientation, s'il en existe un; on peut aussi consulter, par exemple, la CCDP, le SIOS, diverses monographies, *Spectrum* (en anglais seulement), *Tour d'horizon*, les prospectus des cours, des publications diverses sur les carrières possibles, notamment des revues, des brochures, des profils de carrière, Carrières Provinces (Ontario) et Carrières Canada.

4. Inviter quelqu'un à venir parler de son métier ou de sa profession. Pour bien préparer les élèves à cette rencontre, leur distribuer l'exercice intitulé «Rencontres de conférenciers» (page 153) et le parcourir avec eux.

À la fin de l'exposé de l'invité(e), prévoir une quinzaine de minutes pour permettre aux élèves de poser des questions. Répartir ensuite la classe en groupes et leur faire dresser une «Liste générale de suggestions», tel que proposé dans l'exercice et l'activité qui suivent.

5. Faire compléter l'énoncé ci-dessous. Les élèves qui le désirent peuvent communiquer leur réponse à leurs camarades.

– J'ai appris que _____ .

Activité

Liste de suggestions Après la discussion en classe, demander aux élèves de préparer une «Liste générale de suggestions» qui pourrait être utile à quelqu'un qui doit prendre une décision importante touchant ses études ou le choix d'une carrière.

Notes pédagogiques

Dans le cadre d'un programme qui dure toute l'année, l'enseignant ou l'enseignante peut inviter en classe divers conférenciers. Il est important d'inviter des représentants du plus grand nombre possible de groupes de métiers et professions. Pour que les élèves bénéficient pleinement de ces rencontres, ils pourront s'y préparer avec l'exercice intitulé «Rencontres de conférenciers».

Ressource

Conseil scolaire d'Ottawa. *Coup d'œil sur les carrières, 8e année.* (Cahier de l'élève, Guide du maître et fiches) Ottawa, Conseil scolaire d'Ottawa, 1984. Disponible auprès du Centre franco-ontarien de ressources pédagogiques.

Rencontres de conférenciers

A. Bien écouter l'exposé

Le conférencier ou la conférencière invité(e) va vous parler du métier ou de la profession qu'il ou elle exerce, notamment des aspects suivants : ses études ou sa formation antérieure, la nature du travail qu'il ou elle fait, son employeur, ses conditions de travail, la satisfaction que lui procure son travail. Il ou elle vous parlera également de sa vie personnelle en dehors du travail (activités familiales, loisirs, activités professionnelles et bénévoles). En l'écoutant attentivement, pensez aux points suivants :

– quelles ont été les décisions importantes de sa vie (quitter l'école, se marier, déménager, etc.);
– quels types de décisions a-t-il ou a-t-elle dû prendre (choisir une école de formation, décider d'un emploi, choisir de se marier et d'avoir des enfants, etc.);
– lors de chacune de ces décisions, quels étaient les critères les plus importants pour lui ou pour elle (sécurité, liberté, amour, aventure, etc.);
– dans quel ordre chacune de ses décisions ont-elles été prises (commencer par choisir un métier ou une profession, puis décider de s'y préparer, se marier puis décider de travailler, etc.);
– quels rapports ses décisions ont-elles eu entre elles (sa décision de quitter l'école a influé sur le choix de son métier ou de sa profession, etc.).

B. Questions à poser à la personne invitée

Un grand nombre de décisions influent sur le métier ou la profession que l'on choisit. Parfois, les conséquences des décisions prises sont heureuses, parfois elles le sont moins. Quoi qu'il en soit, il faut apprendre à en accepter les conséquences.

Vous avez maintenant l'occasion de demander plus de renseignements à la personne invitée. Vous connaissez déjà un peu les décisions qu'il ou elle a dû prendre dans le passé et comment elles ont influé sur l'orientation de sa carrière. Essayez maintenant d'approfondir quelques-unes de ses décisions les plus importantes. Voici quelques questions que vous pouvez poser à cet égard :

– Au moment où il ou elle a pris sa décision, quels étaient les choix qui s'offraient?
– Pense-t-il ou pense-t-elle avoir pris la bonne décision?
– Si non, s'il ou elle avait la chance de se reprendre, en quoi sa décision serait-elle différente?

C. Activité en petits groupes

Avec les camarades de votre groupe, dressez une liste de suggestions que vous pourriez faire à quelqu'un qui doit prendre une décision importante touchant son avenir.

Exemples

– Avant de prendre une décision, bien peser les conseils de ses parents.
– S'assurer de bien prévoir les incidences probables de sa décision sur les choix futurs qu'il lui faudra faire.

Désignez un porte-parole qui communiquera ces suggestions aux autres groupes.

Leçon 13 Entrevue permettant de s'informer sur un métier ou une profession

Objectifs

Les élèves doivent être en mesure :

- d'explorer personnellement un métier ou une profession;
- d'analyser les divers aspects de ce métier ou de cette profession.

Marche à suivre

Remettre aux élèves l'exercice intitulé «Entrevue sur un métier ou une profession» (pages 155-156).

Leur expliquer qu'ils doivent se renseigner personnellement sur un métier ou une profession en rencontrant une personne qui l'exerce. Les élèves peuvent interviewer des membres de leur famille, des amis, des voisins ou toute autre personne. Leur demander d'éviter de préférence les emplois à temps partiel ou les emplois d'été.

Discuter d'abord avec les élèves des critères proposés dans l'exercice. Les aider à dresser une liste de questions à poser. En voici quelques exemples :

a) Quelles sont les études ou la formation nécessaires à l'exercice de ce métier ou de cette profession?
b) Quelles sont les caractéristiques personnelles nécessaires?
c) Qu'est-ce que vous aimez le mieux dans votre travail?
d) Qu'est-ce que vous aimez le moins?
e) Depuis que vous exercez votre profession, comment votre travail a-t-il évolué?

Fixer une échéance pour l'accomplissement de cette activité.

Activité

Comparaison Lorsque les entrevues auront été réalisées, demander aux élèves de comparer les renseignements qu'ils ont recueillis auprès des personnes interviewées avec ceux qui se trouvent sur les imprimés du SIOS.

Notes pédagogiques

Cette activité peut fort bien s'intégrer à un cours de français. Les élèves peuvent communiquer leurs conclusions oralement et remettre un travail écrit qui sera évalué. Le cours de français peut également inclure une discussion des techniques d'entrevue.

Une fois les travaux terminés, ils peuvent être conservés et mis à la disposition de tous les élèves de la classe, de la même année ou de l'école.

Entrevue sur un métier ou une profession

Choisissez un métier ou une profession et interviewez une personne qui l'exerce en ce moment. L'entrevue peut être enregistrée, si la personne y consent. Après l'entrevue, remplissez ce qui suit.

1. Nom du métier ou de la profession _____

2. Nature du travail (tâches et responsabilités)

_____

_____

_____

_____

3. Qualités personnelles nécessaires (force physique, aptitudes en mathématiques, aptitudes à communiquer avec les gens)

_____

_____

_____

_____

4. Préparation et formation requises (études et formation, à l'école ou ailleurs)

_____

_____

_____

_____

5. Avantages et inconvénients

a) Avantages

_____

_____

b) Inconvénients

_____

_____

6. Métiers ou professions connexes

7. Conditions de travail (à l'intérieur ou à l'extérieur, horaire de travail, rémunération, vacances)

8. Perspectives qu'offre ce métier ou cette profession (expansion prometteuse, réduction des possibilités d'emploi, disparition d'emplois en raison de l'automatisation)

9. Autres renseignements

10. Observations et impressions personnelles

Leçon 14 Divers métiers et professions

Objectif

Les élèves doivent être en mesure de connaître un large éventail de métiers et de professions.

Marche à suivre

Remettre aux élèves l'exercice intitulé «Quel est mon métier ou ma profession?» (pages 159-160) et les aider à le faire. Décrire, au fur et à mesure des besoins, les métiers et professions dont il s'agit.

Activités

Qui suis-je? Un élève mime un métier ou une profession, et ses camarades devinent de quoi il s'agit. L'élève qui a la bonne réponse mime à son tour un autre métier ou profession.

Métiers et professions connexes Demander aux élèves d'indiquer, pour chaque métier ou profession de l'exercice «Quel est mon métier ou ma profession?» un métier ou une profession assimilés.

Renseignements sur les métiers et professions Les élèves choisissent à partir de l'exercice trois métiers ou professions. En se servant des imprimés du SIOS ou de toute autre source de renseignements, ils indiquent la formation nécessaire, puis deux métiers ou professions assimilés.

Notes pédagogiques

Les réponses aux questions de l'exercice intitulé «Quel est mon métier ou ma profession?» peuvent être présentées au préalable en désordre, dans le cadre d'un exercice d'épellation.

Les élèves peuvent également faire cet exercice en groupe.

Réponses aux questions de l'exercice intitulé «Quel est mon métier ou ma profession?».

1. Réparateur ou réparatrice de carrosserie
2. Briqueteur ou briqueteuse
3. Maçon ou maçonne
4. Apprenti ou apprentie
5. Chef cuisinier
6. Vitrier ou vitrière
7. Chirurgien ou chirurgienne
8. Psychiatre
9. Tôlier ou tôlière
10. Procureur ou procureure de la Couronne
11. Avocat ou avocate
12. Technicien ou technicienne en robotique
13. Préposé ou préposée à l'expédition et à la réception
14. Optométriste
15. Opticien ou opticienne
16. Plombier ou plombière
17. Concierge
18. Dessinateur ou dessinatrice industriel(le)
19. Agent(e) de police, policier ou policière
20. Chef de police
21. Détective
22. Trésorier ou trésorière
23. Embaumeur ou embaumeuse
24. Vétérinaire
25. Agent immobilier ou agente immobilière
26. Cartographe
27. Régleur-conducteur ou régleuse-conductrice de machines-outils
28. Auteur(e) ou écrivain(e)
29. Journaliste
30. Reporter
31. Éditorialiste
32. Éditeur ou éditrice
33. Réceptionniste
34. Téléphoniste
35. Chauffeur ou chauffeuse de taxi
36. Pharmacien ou pharmacienne
37. Architecte
38. Chiropraticien ou chiropraticienne
39. Professeur ou professeure

Quel est mon métier ou ma profession?

Inscrivez le nom du métier ou de la profession correspondant à la description.

1. Personne qui répare les carrosseries d'automobiles

_____

2. Personne procédant à l'édification d'ouvrages en briques

_____

3. Personne travaillant à la maçonnerie des bâtiments

_____

4. Nom de celui ou de celle qui est en apprentissage

_____

5. Personne qui dirige la préparation des aliments fins

_____

6. Personne qui fabrique, vend ou pose les vitres

_____

7. Médecin qui pratique des opérations chirurgicales

_____

8. Médecin spécialiste des maladies mentales

_____

9. Ouvrier ou ouvrière qui exécute des travaux de tôlerie

_____

10. Avocat ou avocate chargé(e) de poursuivre un accusé et de prouver sa culpabilité

_____

11. Membre du barreau chargé de la défense des accusés

_____

12. Personne qui répare et entretient les robots industriels

_____

13. Personne qui, dans un entrepôt, est chargée de la réception et de l'expédition des marchandises

_____

14. Personne spécialisée dans les examens de la vue

_____

15. Personne qui vend ou fabrique des lunettes et verres de contact

_____

16. Ouvrier ou ouvrière qui établit, entretient et répare la plomberie

_____

17. Personne chargée de l'entretien des bâtiments

_____

18. Personne qui dessine des plans

19. Personne chargée de faire respecter la loi

20. Personne possédant le plus haut grade dans la police

21. Personne chargée d'enquêtes policières

22. Personne qui détient et comptabilise les fonds d'une entreprise ou d'une association

23. Celui ou celle qui fait métier d'embaumer les corps

24. Personne qui soigne les animaux

25. Personne qui vend des terrains et des maisons

26. Personne qui dresse des cartes géographiques

27. Personne qui travaille l'acier à l'aide d'une machine pour produire des pièces usinées

28. Personne qui écrit des livres

29. Personne qui rédige des articles dans un journal

30. Personne qui fait des reportages

31. Personne qui écrit des éditoriaux

32. Personne qui achète des manuscrits et les édite

33. Personne qui accueille les visiteurs chez le dentiste ou dans un bureau commercial

34. Personne chargée du service d'un téléphone public ou privé

35. Personne qui conduit un taxi

36. Personne qui prépare et vend des médicaments

37. Personne qui conçoit les plans d'un bâtiment et en dirige l'exécution

38. Personne qui traite des patients par des manipulations de la colonne vertébrale

39. Personne qui enseigne à l'université

Leçon 15 Découverte du travail

Objectifs

Les élèves doivent être en mesure :

- d'exprimer leurs idées et sentiments à propos du travail;
- de donner diverses raisons qui font que l'on travaille;
- de comparer leurs opinions avec celles des autres.

Marche à suivre

1. Remettre aux élèves l'exercice intitulé «Êtes-vous d'accord?» (pages 162-163). Après avoir expliqué la marche à suivre, leur faire faire cet exercice.

2. Répartir les élèves deux par deux ou en petits groupes. Leur demander de comparer leurs réponses avec celles de leurs camarades et de discuter des raisons qui ont motivé leurs réponses.

3. Inviter toute la classe à une discussion générale.

Activités

Pourquoi travailler Avec les élèves, dresser une liste des raisons qui font que l'on travaille. Par exemple, le travail peut être source de satisfaction, il procure un certain sentiment de sécurité (financière), d'appartenance à un groupe et une estime de soi.

Sondage Demander aux élèves de faire un sondage auprès de quelques personnes qui travaillent afin de connaître leur opinion sur la signification du travail.

Êtes-vous d'accord?

En regard de chacun des énoncés ci-dessous, cochez la réponse appropriée et dites pourquoi.

	Oui	*Non*
1. Tous les adultes aptes au travail devraient gagner leur vie en travaillant.	_____	_____
2. Le travail est généralement ennuyeux, routinier et de peu d'intérêt.	_____	_____
3. Le travail exige un effort physique.	_____	_____
4. Les femmes devraient toutes occuper un emploi.	_____	_____
5. Les femmes qui ont des enfants devraient rester à la maison.	_____	_____
6. Les hommes devraient gagner davantage que les femmes.	_____	_____
7. Le travail peut apporter un certain prestige.	_____	_____
8. Lorsque les deux membres d'un couple travaillent, ils devraient partager également les corvées domestiques.	_____	_____
9. La plupart des gens continueraient de travailler même s'ils avaient assez d'argent pour subvenir à leurs besoins.	_____	_____
10. Le travail donne un sens et un but à la vie.	_____	_____
11. On peut tirer une grande satisfaction d'un travail bien fait.	_____	_____

	Oui	*Non*
12. En travaillant fort, on peut tous devenir riches et célèbres.	_____	_____
13. Il est plus facile de comprende les gens lorsqu'on connaît le genre de travail qu'ils font.	_____	_____
14. Le travail permet d'être créateur.	_____	_____
15. Il est aussi important pour les hommes que pour les femmes d'avoir un travail.	_____	_____

Pourquoi?

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____

Leçon 16 Les satisfactions que procure le travail

Objectifs

Les élèves doivent être en mesure :

– d'exprimer leurs sentiments touchant la satisfaction que le travail peut procurer;
– d'indiquer, par ordre d'importance, cinq éléments importants de satisfaction;
– d'indiquer cinq éléments de satisfaction qui ne leur apparaissent pas importants.

Marche à suivre

1. Présenter les divers éléments de satisfaction que peut procurer le travail et expliquer aux élèves comment une réflexion sur ces éléments peut les aider à déterminer ce que leur travail présentera de positif ou de négatif. Leur faire faire l'exercice intitulé «Ce qui me semble important» (page 166), puis les inviter à discuter, deux par deux ou en petits groupes, de leurs réponses et des raisons qui les motivent. Chaque groupe peut aussi déterminer les éléments de satisfaction qui lui semblent les plus importants. Cependant, le but de l'exercice est de favoriser la réflexion et non d'apporter des réponses justes.

2. Faire faire aux élèves l'exercice intitulé «Éléments de satisfaction que procure le travail» (page 167). Les élèves peuvent proposer des métiers ou professions qui répondent à leurs besoins et à leurs goûts personnels.

Activités

Discussion Inviter les élèves à discuter des sujets suivants touchant la satisfaction que procure le travail :

a) Il est plus important d'aimer son travail que de gagner beaucoup d'argent.
b) Travailler à son compte procure plus de satisfaction que de travailler pour un employeur.

Conditions de travail Demander aux élèves d'indiquer les conditions idéales de travail pour le métier ou la profession de leur choix. Les élèves peuvent communiquer leurs réponses à leurs camarades. Ils peuvent également discuter des raisons qui font que l'on peut parfois accepter de mauvaises conditions de travail.

Selon les résultats d'un sondage, la majorité des travailleurs d'une entreprise ont classé ainsi les éléments de satisfaction proposés dans l'exercice intitulé «Ce qui me semble important» :

1. h 2. j 3. i 4. b 5. a 6. e 7. c 8. f 9. d 10. g

Il n'y a pas de bonne ou de mauvaise réponse, mais les élèves peuvent, s'ils le désirent, comparer leurs réponses à celles du sondage.

Ce qui me semble important

Classez les éléments généraux ci-dessous par ordre d'importance. Inscrivez le chiffre «1» en regard de l'élément qui vous apparaît le plus important, puis le chiffre «2» vis-à-vis le deuxième élément, etc. Justifiez ensuite vos réponses.

Éléments de satisfaction au travail	*Importance pour moi*	*Classement du groupe*
a) Bon salaire	_____	_____
b) Sécurité d'emploi	_____	_____
c) Possibilités de promotion	_____	_____
d) Bonnes conditions de travail	_____	_____
e) Travail intéressant	_____	_____
f) Solidarité entre les travailleurs	_____	_____
g) Discipline souple	_____	_____
h) Appréciation du travail fait	_____	_____
i) Problèmes personnels accueillis avec sympathie	_____	_____
j) Sentiment d'appartenance	_____	_____

Justification des réponses

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Autres éléments de satisfaction qui m'apparaissent importants

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Éléments de satisfaction que procure le travail

Vous trouverez ci-après une liste des divers éléments de satisfaction que l'on peut trouver ou rechercher dans son travail. Quels sont ceux qui vous apparaissent les plus importants?

En regard de chaque énoncé, cochez la colonne appropriée. Ensuite, indiquez par ordre d'importance les cinq éléments qui vous semblent les plus importants, et les cinq qui vous apparaissent les moins importants. Si vous croyez que d'autres éléments devraient figurer dans cette liste, n'hésitez pas à les ajouter.

J'aimerais avoir un travail qui me permette :	Très important	Relativement important	Sans importance
– d'aider les autres	_____	_____	_____
– d'inventer des choses, de concevoir de nouveaux produits ou d'élaborer de nouveaux concepts	_____	_____	_____
– de voyager	_____	_____	_____
– de penser par moi-même	_____	_____	_____
– d'être respecté et considéré	_____	_____	_____
– de planifier le travail des autres	_____	_____	_____
– de gagner un bon salaire et de pourvoir à mes besoins matériels	_____	_____	_____
– de travailler à l'extérieur	_____	_____	_____
– d'avoir une certaine sécurité d'emploi, même aux époques de chômage élevé	_____	_____	_____
– de travailler dans un cadre agréable	_____	_____	_____
– d'avoir un superviseur ou une superviseuse juste, avec qui je m'entends bien	_____	_____	_____
– de travailler avec d'autres	_____	_____	_____
– d'avoir des tâches variées	_____	_____	_____
– de ne pas faire trop d'efforts physiques	_____	_____	_____
– de travailler avec des machines	_____	_____	_____

Éléments de satisfaction les plus importants

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Éléments de satisfaction les moins importants

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Leçon 17 Incidence du mode de vie et des loisirs et passe-temps sur la planification d'une carrière

Objectifs

Les élèves doivent être en mesure :

– de bien comprendre ce que sont les modes de vie et les loisirs;
– de comprendre le rôle que jouent le mode de vie et les loisirs dans la planification de leur carrière;
– de décrire à quoi ils occupent leurs loisirs et d'indiquer divers autres passe-temps possibles.

Marche à suivre

1. À l'aide des renseignements figurant dans les notes pédagogiques, discuter avec les élèves de la signification des modes de vie et des loisirs.

2. Demander aux élèves de remplir le «Questionnaire sur les modes de vie» (pages 170-171). Les élèves discutent ensuite de leurs réponses ensemble ou en petits groupes.

3. Demander ensuite aux élèves de remplir le «Questionnaire sur les loisirs» (page 172). Les élèves discutent ensuite de leurs réponses ensemble ou en petits groupes. Si le temps manque, ne choisir que quelques questions.

4. Discuter de l'importance du mode de vie et des loisirs et passe-temps dans la planification de son avenir.

Activités

Choix Inviter les élèves à choisir plusieurs carrières en fonction du mode de vie et des loisirs qu'ils souhaitent. Leur demander de comparer leur choix actuel avec les choix précédents, qui étaient basés sur leurs intérêts.

Planification de ses loisirs À l'aide d'une grille d'analyse, inviter les élèves à élaborer un emploi du temps de leurs loisirs; par exemple, en répondant à la question «Comment puis-je occuper une demi-journée de temps libre?».

Recherche Demander aux élèves d'entreprendre une recherche sur des métiers ou professions se rattachant aux loisirs, par exemple la gestion hôtelière, les voyages, les sports, la récréologie, la photographie, la collection de monnaies et de timbres, l'artisanat.

Notes pédagogiques

Voici quelques définitions qui aideront les enseignants à préparer cette leçon.

Mode de vie Le mode de vie se rapporte aux divers rôles que l'on peut jouer au cours de son existence et comporte des attitudes, des objectifs et des avantages divers. En définissant leur mode de vie, les élèves devront penser aux points suivants :

– leur contribution à la vie économique;
– leur rôle en tant que membres d'une famille;
– leur rôle dans la communauté;
– leur rôle dans les domaines des arts, des associations religieuses ou des organismes de services;
– leur rôle dans un monde technologique en évolution.

Les loisirs Les loisirs peuvent se définir ainsi :

– le temps libre après le travail, pendant lequel on peut s'amuser, se reposer ou se livrer à des activités agréables;
– le temps dont on peut disposer.

Ressources

Cherry, Catherine et Robert Woodburn. *Leisure: Resources for Educators*. Toronto, ministère des Affaires culturelles et des Loisirs de l'Ontario. Offert en anglais seulement. On peut se procurer directement ce document à la librairie du gouvernement de l'Ontario, 880, rue Bay, Toronto (Ontario) ou par la poste auprès du ministère des Services gouvernementaux, Services des publications, 880, rue Bay, 5e étage, Toronto (Ontario) M7A 1N8.

Cours d'orientation professionnelle pour les élèves des écoles secondaires. Toronto, Association de placement universitaire et collégial, 1980. 1209, rue King ouest, 2e étage, Toronto (Ontario) M6K 1G2. Tél. (416) 535-8126.

Questionnaire sur les modes de vie

A. Pour chacun des énoncés ci-après, donnez deux exemples de métiers ou professions :

1. Certains métiers ou professions laissent beaucoup de temps libre.

_____

2. Certains métiers ou professions ne laissent que très peu de temps libre.

_____

3. Ceux qui exercent certains métiers ou professions peuvent gagner bien plus de 50 000 $ par an.

_____

4. Ceux qui exercent certains autres métiers ou professions gagnent entre 15 000 $ et 20 000 $ par an.

_____

5. Un grand nombre d'emplois permettent d'aider directement les gens à résoudre leurs problèmes et soucis personnels.

_____

6. Dans certains métiers ou professions, il est très difficile de consacrer beaucoup de temps à sa famille.

_____

7. Certains métiers ou professions constituent le premier échelon vers des postes toujours plus importants et mieux rémunérés.

_____

8. Il y a très peu de métiers ou professions qui sont source d'aventure et qui comportent des risques ou des activités stimulantes.

_____

9. Il est possible, dans certains domaines, de travailler à son propre compte ou d'être propriétaire de son entreprise.

_____

10. Dans certains domaines, il n'est pas possible de songer à avoir sa propre entreprise.

_____

11. Certains métiers ou professions permettent de connaître des gens et d'établir des rapports étroits avec eux.

_____

12. Il est très important pour bien des gens d'avoir un emploi qui leur permette de travailler à l'extérieur.

_____

13. Certains types d'emplois laissent une grande liberté, par exemple la possibilité de déterminer son horaire de travail.

_____

14. Il y a des gens qui aiment faire preuve dans tout ce qu'ils font d'un esprit de création et d'originalité, mais qui ne pourraient probablement pas trouver cet ingrédient dans certains métiers ou professions.

_____

15. Bientôt, certains travaux seront effectués par des robots.

_____

B. Encerclez la lettre V pour Vrai, ou la lettre F pour Faux.

1. Voici deux exemples d'un travail qui procure beaucoup de prestige :

a) chanteur ou chanteuse	V	F
b) mannequin	V	F

2. Certains passe-temps peuvent se transformer en travail à temps partiel ou à temps plein :

a) fabrication de voitures hors série	V	F
b) artisanat (peinture, tissage)	V	F

3. Certains métiers ou professions donnent beaucoup d'occasions de diriger les autres :

a) acteur ou actrice	V	F
b) comptable	V	F

4. Les emplois suivants offrent une grande variété d'expériences :

a) reporter	V	F
b) pilote de ligne	V	F
c) exploitant(e) agricole	V	F
d) commis(e) de bureau	V	F
e) programmeur ou programmeuse	V	F

Questionnaire sur les loisirs

1. Donnez trois mots qui décrivent le mieux ce que les loisirs représentent pour vous. Expliquez pourquoi vous avez choisi ces trois mots.

2. Que faites-vous généralement quand vous avez une demi-heure ou une heure de temps libre? (Trois activités)

3. Comment occupez-vous vos loisirs lorsque vous avez une demi-journée ou une journée de libre? (Trois activités)

4. Qu'est-ce que d'autres personnes (vos parents, votre enseignant ou enseignante, vos amis) aimeraient que vous fassiez pendant vos loisirs?

5. Pourquoi les gens ont-ils des vacances? Quelles seraient, pour vous, les vacances idéales? En quoi cet indice vous permet-il de mieux vous connaître?

6. Un passe-temps peut-il se transformer en travail? Étudiez les exemples suivants (ou d'autres exemples) : jardinage et exploitation agricole; recevoir ses amis ou donner une réception en milieu d'affaires; faire la cuisine et être chef cuisinier; réparer sa voiture et être mécanicien d'automobile; faire de la couture et être tailleur ou couturier.

7. Quelles sont les installations de loisirs disponibles dans votre milieu et à l'école (YMCA, YWCA, centre de loisirs, centre sportif, etc.)?

8. Parmi les avantages suivants que peuvent procurer les loisirs, cochez ceux que vous procurent les vôtres.

_____ détente
_____ divertissement
_____ diversité
_____ stimulation
_____ plaisir
_____ épanouissement culturel
_____ suggestions de métiers ou professions
_____ développement physique
_____ développement intellectuel
_____ développement spirituel
_____ épanouissement social
_____ meilleure connaissance de soi
_____ avancement éducatif
_____ autre (précisez)

9. Que recherchez-vous dans vos loisirs?

Leçon 18 Objectifs personnels

Objectifs

Les élèves doivent être en mesure :

– d'établir pour eux-même un objectif de formation à long terme et d'élaborer un plan d'action en vue de l'atteindre;
– d'établir un objectif de carrière à long terme et d'élaborer un plan d'action en vue de l'atteindre.

Marche à suivre

1. Revoir avec les élèves les techniques permettant d'établir un objectif et d'élaborer un plan d'action (voir la leçon 19 du programme de 7e année).

2. Demander aux élèves de se fixer un objectif de carrière provisoire en recourant au processus de prise de décision. Leur demander ensuite d'établir un objectif de formation correspondant à cet objectif de carrière.

3. Finalement, demander aux élèves de se fixer des objectifs à court terme permettant d'atteindre leur objectif à long terme.

Exemples

A. *Objectif à long terme*

– Je veux faire des études universitaires en génie.

Objectifs à court terme

– Suivre ses cours au niveau avancé.
– Suivre tous les cours nécessaires à l'obtention du DESO ainsi que les cours préuniversitaires de l'Ontario requis, en mettant l'accent sur les mathématiques et les sciences.
– Maintenir une moyenne élevée.
– Suivre des cours techniques, s'ils sont offerts.
– Se renseigner sur les cours de génie.
– Visiter des firmes d'ingénieurs.
– Visiter des universités.

B. *Objectif à long terme*

– Je veux devenir coiffeur ou coiffeuse.

Objectifs à court terme

– Terminer au moins sa 10e année (le DESO est cependant recommandé).
– Suivre divers cours de sciences.
– Se renseigner sur les possibilités de formation dans ce domaine.
– Visiter des collèges d'arts appliqués et de technologie et des écoles privées d'apprentissage.
– Observer les coiffeurs à l'œuvre.

4. Inviter les élèves à élaborer des plans leur permettant d'atteindre leurs objectifs à court terme.

Activités

Prise de décision Demander aux élèves de compléter une grille d'analyse (voir les leçons 2 et 3) leur permettant de prendre une décision au sujet de la question suivante : «Quel métier ou profession pourrait m'intéresser?».

Besoins de formation Demander aux élèves de déterminer leurs besoins de formation en fonction du métier ou de la profession qu'ils ont choisi, en ayant recours aux imprimés du SIOS ou au *Spectrum* (disponible en anglais seulement). Les élèves peuvent ensuite réévaluer le «Programme personnel» qu'ils ont préparé à la leçon 10 (voir page 145) pour s'assurer que les cours qu'ils suivront à l'école secondaire correspondent à leurs besoins en formation.

Cinquième thème
Le monde du travail

Ces leçons visent les objectifs suivants :

– aider les élèves à acquérir les habiletés et les techniques nécessaires à la recherche efficace d'un emploi;
– les sensibiliser aux divers éléments qui peuvent les aider à réussir dans le métier ou la carrière qu'ils ont choisi.

Leçon 19 Comment se trouver un emploi

Objectifs

Les élèves doivent être en mesure :

- d'indiquer trois bonnes façons d'explorer des possibilités d'emploi;
- de rédiger une demande d'emploi;
- d'appliquer efficacement les techniques d'entrevue à l'occasion d'un jeu de rôles.

Marche à suivre

1. Avec l'aide des élèves, dresser une liste des diverses sources d'information sur les possibilités d'emploi.

Cette liste peut comporter les éléments suivants :

- contacts personnels;
- petites annonces;
- employeurs;
- agences privées de placement;
- centres d'emploi du Canada;
- les pages jaunes de l'annuaire téléphonique.

2. Revoir les techniques de communication (leçons 6 et 7 du programme de 7e année).

3. Remettre aux élèves les feuilles de renseignements intitulées «Pourquoi devrais-je vous embaucher?» et «Pourquoi devrais-je travailler pour vous?» (pages 178-179). Discuter de ces questions avec les élèves, et ajouter leurs suggestions.

4. Remettre aux élèves l'exercice intitulé «Évaluation d'une demande d'emploi» (page 180). Jouer le rôle d'un employeur et interviewer des élèves pour un emploi d'été ou à temps partiel. Les autres élèves observent leurs camarades-candidats. Après chaque entrevue, ils suggèrent des façons de l'améliorer. Inviter les élèves à présenter leurs suggestions de façon positive, en vue d'aider leurs camarades.

Activités

Entrevue pour un poste Remettre aux élèves l'«Exemple d'entrevue» (page 181) et leur demander de le lire à la maison. Demander ensuite aux élèves, répartis en petits groupes ou tous réunis, de discuter de l'entrevue, de suggérer des façons de l'améliorer et de préparer une liste de ce qu'un candidat ou une candidate ne doit pas dire ou faire pendant une entrevue. Les élèves peuvent également procéder à cet exercice deux par deux.

Demande d'emploi Remettre aux élèves la «Demande d'emploi» (page 183) et l'étudier avec eux. Les inviter à rédiger une demande d'emploi pour répondre à une annonce dans un quotidien.

Charte canadienne des droits et libertés Discuter des objectifs de la Charte canadienne des droits et libertés et des diverses formes de discrimination qui existent. Décrire aux élèves le type de questions que l'employeur ne peut poser au cours d'une entrevue et des façons de faire face à la situation si elle se présente.

Notes pédagogiques

Comme cette leçon comporte beaucoup de matière, il vaut peut-être mieux l'échelonner sur deux ou trois périodes.

Ressource

Secrétariat au Développement social, Secrétariat ontarien à la jeunesse. *Et j'ai enfin trouvé un emploi*. Toronto, Secrétariat au Développement social, Secrétariat ontarien à la jeunesse.

Pourquoi devrais-je vous embaucher?

Voici les questions qui sont le plus fréquemment posées lors d'une entrevue.

1. Quel genre d'emploi vous intéresse le plus?
2. Pourquoi aimeriez-vous travailler pour notre entreprise?
3. Quels emplois avez-vous déjà occupés? Comment les avez-vous obtenus et pourquoi les avez-vous abandonnés?
4. Quels sont vos passe-temps? Que faites-vous dans vos temps libres?
5. Que savez-vous de notre entreprise?
6. Quelles compétences vous permettent de penser que vous réussirez dans votre domaine?
7. Quels sont vos critères en ce qui concerne le salaire?
8. Seriez-vous prêt à déménager dans une autre ville?
9. Qu'est-ce qui vous intéresse dans ce type de travail?
10. Préférez-vous travailler seul ou avec d'autres?
11. Acceptez-vous facilement d'être supervisé et critiqué?
12. Vos employeurs précédents vous donneront-ils une lettre de recommandation?
13. Aimez-vous le travail de routine?
14. Préférez-vous un horaire régulier?
15. Souffrez-vous d'une maladie ou d'un handicap sérieux?
16. Que pensez-vous des heures de travail supplémentaires?
17. Quels sont vos objectifs de carrière à long terme?
18. Accepteriez-vous de suivre des cours de formation s'ils étaient nécessaires pour remplir ce poste?

Pourquoi devrais-je travailler pour vous?

Voici les questions que vous pouvez poser au responsable de l'entrevue.

1. En quoi consistera exactement mon travail?
2. Y a-t-il des possibilités de promotion?
3. Avez-vous des programmes de formation?
4. Quel serait mon salaire initial? Serai-je payé toutes les semaines?
5. Quels sont les avantages sociaux qu'offre votre entreprise?
6. Combien y aura-t-il de personnes dans mon équipe? Qui sera mon supérieur immédiat?
7. Me faudra-t-il du matériel de sécurité spécial? Si oui, dois-je le fournir moi-même?
8. Quel est l'effectif de votre entreprise? Avez-vous des projets d'expansion?
9. Quel est l'horaire de travail? Faut-il faire parfois des heures de travail supplémentaires?
10. Avez-vous un guide de l'employé?
11. Quand pourrai-je connaître votre décision?

Évaluation d'une demande d'emploi

Après l'entrevue, on évalue le candidat ou la candidate. Ce guide d'évaluation vous permettra d'éviter les erreurs les plus courantes lors de vos demandes d'emploi.

A. En regard des divers éléments ci-après, cochez la colonne appropriée.

	Bon	*Moyen*	*Faible*
Ponctualité	_____	_____	_____
Maintien	_____	_____	_____
Poignée de main	_____	_____	_____
Apparence (propreté, tenue vestimentaire, etc.)	_____	_____	_____
Attitude (amicale, détendue, intéressée)	_____	_____	_____
Aptitude à la communication	_____	_____	_____
Possession de renseignements au sujet de l'emploi	_____	_____	_____
Expérience connexe	_____	_____	_____

B. Répondez aux questions suivantes.

	Oui	*Non*
1. Le candidat ou la candidate a-t-il(elle) démontré qu'il(elle) pourra travailler de façon responsable avec ses collègues dans le service où il(elle) sera embauché(e)?	_____	_____
2. Le candidat ou la candidate est-il(elle) prêt(e) à se perfectionner en acquérant de l'expérience?	_____	_____
3. A-t-il ou a-t-elle manifesté le désir de s'améliorer en suivant des cours de formation continue?	_____	_____
4. Le candidat ou la candidate a-t-il(elle) remercié le responsable de l'entrevue de lui avoir consacré du temps?	_____	_____

5. Comment le candidat ou la candidate pourrait-il(elle) améliorer sa technique d'entrevue?

_____

_____

_____

_____

Exemple d'entrevue*

L'employeur : Yves Pelletier
Le candidat : Bernard Séguin

Bernard : Hé! C'est vous qui faites passer les entrevues?

Yves : Pardon? Oui, oui, c'est ici. Je m'appelle Yves Pelletier.

Bernard : J'espère que je n'ai pas déjà fait mauvaise impression. Je sais que je suis en retard, mais j'ai déjà dû traverser la ville à cent à l'heure pour arriver comme c'est là!

Yves : Je vois. Comment avez-vous appris que nous cherchions quelqu'un?

Bernard : C'est mon frère qui a vu l'annonce dans le journal. C'est lui qui vous a téléphoné.

Yves : Ah bon. C'est votre frère qui a pris rendez-vous pour vous. Comment vous appelez-vous?

Bernard : Bernard Séguin. Mais la plupart des gens m'appellent Bernie.

Yves : Très bien. Vous pouvez vous asseoir, M. Séguin.

Bernard : Bon, merci. Merci beaucoup. Vous savez, dès que j'ai su que mon frère vous avait téléphoné à propos de cet emploi, je lui ai dit : «Ah! Je suis en plein le gars qu'il leur faut!» Je suis convaincu que c'est moi qu'il vous faut. Je n'ai aucun doute là-dessus, car j'ai eu pas mal d'expérience dans ces affaires-là.

Yves : Tiens! Vous avez déjà travaillé?

---

*Tiré de : Training Research and Development Station, Emploi et Immigration, *Creating a Career*, Instructor's Manual (Prince Albert [Saskatchewan], Training and Development Station, Emploi et Immigration, 1974), p. 359-360. Texte reproduit avec l'autorisation de la Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada. Traduction libre.

Bernard : Eh bien . . . Je n'ai jamais vraiment travaillé dans une pizzeria, mais je connais bien ce qui s'y passe . . . Un de mes amis travaillait dans une pizzeria et j'étais tout le temps là, alors je connais bien tout ce qui touche la pâte, le garnissage et la cuisson. Je pourrais vous faire une pizza les yeux fermés.

Yves : Quelle sorte d'emplois avez-vous occupés, Bernie?

Bernard : Eh bien, des emplois, j'en ai eu beaucoup. Dans les derniers six mois, j'en ai même eu trois. J'ai chargé des camions, j'ai été placier au cinéma et j'ai fait des livraisons pour une croissanterie – le même genre d'emploi que vous offrez, comme vous voyez.

Yves : Bien sûr, bien sûr. Dites-moi, en quelle année avez-vous terminé vos études?

Bernard : Eh bien, j'ai fait ma 11e année.

Yves : Est-ce que vous comptez poursuivre vos études?

Bernard : Oui, oui, mais vous savez, j'aimerais bien avoir un travail permanent. J'aimerais bien cet emploi, si ça marche, j'aimerais bien le garder.

Yves : Heu, heu . . .

Bernard : Vous savez, les autres emplois que j'ai eus, je ne les aimais pas beaucoup. Franchement, j'en avais plein le dos de me faire donner des ordres par tout le monde. Si j'avais cet emploi, c'est moi qui serais mon propre patron, et c'est ça que je veux. J'en ai assez de recevoir des ordres.

Yves : Eh bien, nous avons besoin de quelqu'un capable de superviser les autres.

Bernard : Superviser les autres? Pas de problème là non plus. Je suis en plein le gars qu'il vous faut.

Yves : Avez-vous déjà dirigé du personnel ou travaillé à la caisse?

Bernard : Ah oui, j'ai fait tout cela. Au fait, dites-moi, pendant que j'y pense, quelle sorte de clientèle avez-vous ici, surtout la nuit?

Yves : Eh bien, nous desservons principalement les immeubles résidentiels.

Bernard : Vous avez du feu?

Yves : Du feu? Non, je regrette, je ne fume pas.

Bernard : Ah!

Yves : Comme je vous le disais, nous desservons principalement les immeubles résidentiels.

Bernard : Eh bien, ça ne fait rien. De toute façon, peu importe la racaille qui va s'amener le soir, je peux vous les sortir en deux minutes. Vous pouvez vous fier à Bernie!

Yves : Eh bien, Bernie, je te remercie, c'était très intéressant. Tu peux laisser ton nom et ton numéro de téléphone à ma secrétaire, en sortant, et on communiquera avec toi plus tard cette semaine.

Bernard : Eh bien, quand exactement aurai-je de vos nouvelles?

Yves : Avant vendredi.

Bernard : Avant vendredi? Vous êtes certain?

Yves : Oui, on communiquera avec toi avant vendredi. Merci beaucoup.

Bernard : O.K. Merci beaucoup.

Yves : Au revoir.

Demande d'emploi

3, avenue des Pins
Ottawa (Ontario)
M1C 4N7

Le 1er octobre 1984

Docteur F.M. Bernard
24, 1re avenue
Ottawa (Ontario)
M1D 3Z2

Monsieur,

Ayant lu votre offre d'emploi dans le numéro du 30 septembre du *Droit*, je viens poser ma candidature au poste d'hygiéniste dentaire.

J'ai obtenu mon diplôme d'hygiéniste dentaire en 1979 et je suis membre de l'Association des hygiénistes dentaires. Depuis quatre ans, je travaille pour le docteur E. Lussier, dentiste, et j'apprécierais particulièrement de pouvoir me servir de mon expérience dans un poste qui me permettrait de travailler exclusivement avec des enfants.

Vous trouverez ci-joint mon curriculum vitae qui vous renseignera sur mon expérience et mes compétences. Si vous désirez d'autres renseignements ou des références, n'hésitez pas à communiquer avec moi au numéro suivant : 433-1234. J'accepterais volontiers de me présenter à une entrevue à la date que vous voudrez bien me fixer.

Veuillez agréer, Monsieur, mes sincères salutations.

Mariette Poirier

Mariette Poirier

Leçon 20 Perspectives sur le monde du travail

Objectifs

Les élèves doivent être en mesure :

– d'indiquer au moins cinq aptitudes ou habiletés qui les aideront à se préparer au monde du travail et à y réussir;
– d'indiquer quelles sont les caractéristiques d'une entreprise qui réussit.

Marche à suivre

1. Discuter avec les élèves de quelques-unes des aptitudes techniques et habiletés qui peuvent les aider à se préparer au monde du travail et à y réussir (voir les notes pédagogiques). Les élèves devraient déjà connaître quelques-unes de ces aptitudes, techniques et habiletés, de façon intuitive ou par suite d'échanges avec leurs parents. Inscrire les suggestions au tableau et demander aux élèves de les classer par ordre d'importance. Les élèves qui le désirent peuvent montrer leur liste à leurs parents pour savoir ce que ceux-ci en pensent.

2. Sensibiliser les élèves à la possibilité de travailler à son propre compte. Demander quels sont ceux dont les parents travaillent pour quelqu'un d'autre et ceux dont les parents possèdent leur propre entreprise. Discuter des avantages et des inconvénients de chacune de ces deux formules. Discuter ensuite de l'importance d'une saine gestion pour une entreprise privée qui veut prospérer.

3. Proposer aux élèves une entreprise imaginaire qui connaît beaucoup de succès, la Société des réglisses rouges. En petits groupes, les élèves suggèrent des éléments qui expliquent la réussite de cette entreprise. Chaque groupe nomme un ou une secrétaire et énumère au moins dix raisons qui expliqueraient son succès. Les groupes présentent ensuite leurs réponses aux autres groupes.

L'enseignant ou l'enseignante peut préparer une liste générale et appliquer ces éléments à d'autres types d'entreprises.

4. Si les élèves ont terminé leur programme d'orientation de 8e année, les inviter à réfléchir à l'ensemble de ce programme et à ce qu'ils en ont retiré. Discuter avec eux de la façon dont le cours les a aidés à se préparer à bien réussir leurs études au palier secondaire, à se trouver un emploi et à mener une vie bien remplie. Leur remettre ensuite l'exercice intitulé «Évaluation du programme d'orientation professionnelle» (page 187). Les inviter à le faire (en classe ou à la maison) et à le rendre.

Activités

Recherche Demander aux élèves de faire une recherche personnelle (ou en groupes) sur les incidences possibles des éléments suivants sur leur avenir :

- les ordinateurs
- les circuits imprimés
- le système Télidon
- l'utilisation accrue de systèmes biologiques
- les robots
- les fibres optiques
- l'exploration de l'espace
- le laser
- les systèmes de traitement de textes

En discuter en classe ensuite.

La Société des réglisses rouges Demander aux élèves de dresser une liste indiquant en quoi les matières qu'ils étudient à l'école pourraient leur servir à se trouver un emploi à la Société des réglisses rouges.

Notes pédagogiques

Selon divers sondages*, voici quelles sont les aptitudes, les techniques, et les habiletés professionnelles les plus nécessaires à la réussite d'un employé :

- habiletés et techniques de base (lecture, rédaction, mathématiques);
- habiletés techniques (habileté à confectionner des objets, à dactylographier, à réparer des choses, à planifier, à faire fonctionner des machines, à réfléchir, à dessiner, à créer, etc.);
- aptitude à travailler sous pression;
- aptitude à s'entendre avec ses camarades de travail;
- volonté de respecter les règlements et les politiques de l'entreprise;
- capacité d'accomplir certaines tâches que l'on n'aime pas vraiment faire;
- attitude positive à l'égard du travail;
- volonté de respecter les règles de sécurité et de santé au travail;
- bon sens de rechercher un emploi correspondant à ses aptitudes et à ses goûts;
- bon sens de rechercher un emploi pour lequel on a la formation et la compétence nécessaires;
- désir de se renseigner sur ce que l'on attend de soi dans un nouvel emploi;
- aptitude à travailler, au besoin, sans supervision.

Voici quelques-uns des facteurs qui peuvent expliquer le succès de la Société des réglisses rouges :

- Les ingrédients sont choisis avec soin.
- La réglisse est de bonne qualité.
- Les matières premières sont abondantes.
- Les travailleurs de l'entreprise sont efficaces et honnêtes.
- Le prix de la réglisse est équitable ou compétitif.

*Adapté de : Nina Selz, Joan Simon Jones et William L. Ashley, *Functional Competencies for Adapting to the World of Work* (Columbus [Ohio], The National Center for Research in Vocational Education, 1980), p. 10-11.

– La réglisse se vend bien dans les cinémas et les magasins.
– L'entreprise est située près de ses principaux débouchés.
– Elle a un excellent comptable.
– Elle fait des bénéfices.
– Les employés sont traités équitablement et reçoivent un bon salaire.
– L'entreprise a bonne réputation (elle ne pollue pas, elle contribue aux œuvres de charité, etc.).

La quatrième étape de la marche à suivre peut être vue séparément au cours d'une autre leçon.

Réponses possibles à l'activité intitulée «La Société des réglisses rouges» :

arts	conception d'un logotype, préparation d'un message publicitaire
anglais	préparation de rapports, rédaction de lettres pour des clients anglophones
français	préparation de rapports, rédaction de lettres pour des clients francophones
géographie	étude de la répartition de la population
histoire	étude de marché
mathématiques	comptabilité
musique	préparation de messages commerciaux
sciences	recherche technique
sciences familiales	préparation de recettes diverses
études technologiques	réparation des machines à réglisse et des camions de livraison

Évaluation du programme d'orientation professionnelle

Nom _____
(facultatif)

☐ 7e année ☐ 8e année

Répondez aux questions suivantes.

1. Quelles notions vous sont apparues les plus utiles dans le programme que vous venez de terminer?

_____
_____
_____
_____
_____

2. Y a-t-il des notions ou des leçons que vous n'avez pas encore parfaitement comprises?

_____
_____
_____
_____
_____

3. Comment pensez-vous que ces leçons pourraient être améliorées?

_____
_____
_____
_____
_____

4. Autres observations, suggestions ou questions.

_____
_____
_____
_____
_____

Min Gu Ontario. Ministère de
373.246 l'éducation.
O59on Une étape à la fois
French

84-010
ISBN 0-7743-9371-8